

# Sección 504 -Manual de Procedimientos -

Publicado octubre de 2024



OFFICE FOR  
STUDENTS WITH  
DISABILITIES



Oficina para Estudiantes con Discapacidades  
Students with Disabilities

# Tabla de contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504)	3
Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)	3
Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA)	3
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	<b>4</b>
Director	4
Representante del Distrito de OSD	5
Sección 504 Coordinador	5
Docente y/o prestador de servicios relacionados	6
Paraprofesional	8
Padre/Tutor	8
Estudiante	9
<b>PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	<b>10</b>
Solicitudes de evaluación de la Sección 504	10
El personal de CPS solicita	10
Solicitudes de padres o tutores	11
Solicitudes de estudiantes ubicados por sus padres en escuelas privadas o que reciben educación en el hogar	11
Cómo determinar la necesidad de una evaluación de la Sección 504	11
Solicitud de evaluación de la Sección 504 denegada	12
Solicitud de evaluación de la Sección 504 aprobada	12
Componentes de evaluación	12
<b>SECCIÓN 504 REUNIÓN</b>	<b>13</b>
Participantes	14
<b>DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD</b>	<b>14</b>
Paso uno: Determinar si el estudiante tiene alguna discapacidad mental y/o física.	16
Segundo paso: determinar si el impedimento mental y/o físico limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.	17
Paso tres: Determinar si la limitación sustancial causada por el impedimento mental o físico da lugar a la necesidad del estudiante de recibir adaptaciones y/u otros apoyos durante la jornada escolar o las actividades escolares.	18
Consentimiento de los padres o tutores para los servicios iniciales	19
Agregar servicios relacionados adicionales	19
<b>DESARROLLO DE UN PLAN DE LA SECCIÓN 504</b>	<b>19</b>
<b>APOYO ACADÉMICO</b>	<b>20</b>
Adaptaciones en el aula	20
Adaptaciones no académicas y extracurriculares	20
Adaptaciones para la prueba	21
<b>PROVEEDOR DE SERVICIOS RELACIONADOS</b>	<b>22</b>

Determinación de la necesidad de servicios de patología del habla y el lenguaje	23
Determinación de la necesidad de servicios de audiología escolar	25
Determinación de la necesidad de servicios de trabajo social escolar y/o psicológicos escolares	25
Determinación de la necesidad de servicios de terapia ocupacional	27
Determinación de la necesidad de servicios de fisioterapia	28
<b>APOYO MÉDICO A LA SALUD</b>	<b>29</b>
Plan de atención médica individual para diabetes, asma, alergias alimentarias y no alimentarias y otras afecciones de salud	31
<b>APOYO CONDUCTUAL</b>	<b>34</b>
<b>APOYO PARAPROFESIONAL</b>	<b>35</b>
<b>TRANSPORTE</b>	<b>38</b>
Directrices para determinar la necesidad de transporte como servicio relacionado	38
Transporte Alojamiento	41
<b>NOTAS DE LA REUNIÓN DE LA SECCIÓN 504</b>	<b>42</b>
<b>DISCIPLINA</b>	<b>43</b>
Retiro disciplinario de un estudiante de su entorno actual	43
Revisión de la determinación de la manifestación (MDR)	44
Traslado a un entorno educativo alternativo provisional (IAES) (asignación de emergencia)	46
Requisitos contra el acoso escolar	47
<b>SECCIÓN 504 GARANTÍAS PROCESALES</b>	<b>47</b>
Consentimiento de los padres o tutores	48
Revocación del consentimiento	48
Estudiantes con discapacidades que se transfieren de otros distritos escolares	48
Acceso a los registros educativos	48
Opciones de resolución de quejas de la Sección 504 del CPS	50
Sección 504 – Proceso de quejas ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos	52
Animales de servicio	52
<b>DIRECTRICES ADICIONALES</b>	<b>53</b>
Cambios al Plan de la Sección 504	53
Órdenes del médico para el tratamiento de soporte vital (POLST)	54
Planes de seguridad	55
Restricción física y tiempo fuera (PRTO)	55
Apoyo a la diversidad de género	56
<b>APÉNDICE A - IDEA vs SECCIÓN 504</b>	<b>57</b>
<b>APÉNDICE B - CRONOGRAMAS DE LA SECCIÓN 504 REFERENCIA RÁPIDA</b>	<b>58</b>
<b>APÉNDICE C - SIGLAS/ABREVIATURAS</b>	<b>59</b>
<b>APÉNDICE D - OTROS RECURSOS</b>	<b>60</b>

# INTRODUCCIÓN

## Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504)

Este manual está destinado a proporcionar a las partes interesadas de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) orientación e información sobre las mejores prácticas con respecto a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504). La Sección 504 tal como se aplica a los estudiantes de las Escuelas Públicas de Chicago tiene como objetivo (1) eliminar la discriminación por motivos de discapacidad en cualquier programa o actividad proporcionados por los distritos escolares y otros proveedores que reciben asistencia financiera federal, y (2) garantizar que los estudiantes que son elegibles para la Sección 504 tengan igualdad de oportunidades para participar en las actividades y programas educativos del distrito que sean equivalentes a los de sus compañeros sin discapacidades. A diferencia de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), la Sección 504 no limita la cobertura a ciertas categorías específicas de discapacidades y no son necesarias etiquetas categóricas. En cambio, un estudiante con una discapacidad bajo la Sección 504 se define como aquel que (1) tiene un impedimento físico o de salud mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, (2) tiene antecedentes de dicho impedimento, o (3) se considera que tiene dicho impedimento.

La Sección 504 es un estatuto antidiscriminación que protege a todos los estudiantes con discapacidades identificadas que limitan sustancialmente una actividad importante de la vida, incluso si el estudiante no tiene o no requiere un Plan de la Sección 504 en la escuela o durante eventos escolares (*consulte la sección [Determinación de elegibilidad](#)*). Un estudiante califica para un Plan de la Sección 504 si requiere adaptaciones, servicios relacionados (excepto terapia del habla directa) y/u otros apoyos para acceder, participar y obtener beneficios del programa de educación general tan adecuadamente como los estudiantes sin discapacidades (definición de la Sección 504 de una educación pública gratuita apropiada [FAPE]). Las adaptaciones académicas incluidas en un Plan de la Sección 504 son proporcionadas por el maestro de educación general en el aula de educación general del estudiante. La Sección 504 y sus reglamentos de implementación proporcionan a los estudiantes con discapacidades y a sus padres/tutores [el Aviso de Garantías Procesales y Derechos de las Escuelas Públicas de Chicago de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973](#) (denominado en este manual Garantías Procesales 504) con respecto a la identificación, evaluación y ubicación educativa y la provisión de FAPE a los estudiantes con discapacidades. Un elemento esencial de estas [504 Garantías Procesales](#) es la participación de los padres/tutores.

## Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) de 1990 brinda protección contra la discriminación en empleo, educación pública, transporte y alojamiento público. La ADA establece: protecciones de los derechos civiles para nuestros estudiantes para garantizar la igualdad de acceso a la educación. El cumplimiento de los requisitos de la Sección 504 garantizará el cumplimiento de la ADA.

## Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA)

Según la IDEA y sus reglamentos federales y estatales relacionados que rigen la educación especial, Los estudiantes con discapacidades tienen derecho a recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) en el entorno menos restrictivo (LRE). La IDEA define a los estudiantes con discapacidades como estudiantes, de 3 a 21 años (el día antes del cumpleaños número 22), que han sido identificados con una de las condiciones discapacitantes identificadas en el estatuto que afectan negativamente el desempeño educativo y requieren educación especial.

La IDEA y sus reglamentos de implementación brindan a los estudiantes con discapacidades y a sus padres o tutores las garantías procesales relativas a la identificación, evaluación, y la colocación educativa y la provisión de una FAPE (educación pública gratuita y apropiada) a estudiantes con discapacidades. Básico A estas garantías procesales se suma la participación de los padres/tutores.

**NOTA:** Este manual tiene como objetivo proporcionar orientación específicamente relacionada a la Sección 504. Consulte el [Manual de procedimientos de IDEA](#) para obtener más información .

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Los siguientes puestos representan al personal de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) responsable de los estudiantes con discapacidades que califican bajo la Sección 504. Si bien las responsabilidades individuales pueden diferir, todas están alineadas en la misión de ayudar a los estudiantes a lograr el éxito en el aula y en la vida.

### Principal

Como líder instructivo de una escuela, el director es responsable de garantizar que se cumplan todas las normas aplicables. Se cumplen las leyes federales y estatales para que los estudiantes con discapacidad tengan acceso a la currículum de educación general apropiado para la edad y el grado y todas las opciones de programas disponibles en el escuela. El director debe supervisar y garantizar la implementación de cada Plan de la Sección 504. El director supervisa a todo el personal asignado a la escuela, incluida la coordinación de los servicios. entre el docente de educación general y los proveedores de servicios relacionados (RSP) . El director debe garantizar que todo el personal conozca las [garantías procesales 504](#) y los derechos de los padres. El director también debe asegurarse de que el Coordinador de la Sección 504 tenga el tiempo necesario para llevar a cabo sus responsabilidades.

**NOTA:** Si el director delega sus deberes administrativos relacionados con la Sección 504 al subdirector, la siguiente lista de responsabilidades también se aplica al subdirector . “Administrador escolar” se refiere al director o al subdirector.

**Con respecto a los estudiantes que tienen Planes de la Sección 504, las responsabilidades de un director incluyen, entre otras:**

- Asegurarse de que la escuela identifique un Coordinador de la Sección 504;
- Designar a una o más personas para que sean responsables de completar todos los avisos y trámites necesarios de la Sección 504;
- Asegurarse de que los Planes de la Sección 504 se finalicen en la Gestión de Servicios Estudiantiles (SSM) en la reunión de la Sección 504;
- Garantizar que los estudiantes con discapacidades que califican bajo la Sección 504 tengan acceso a todas las áreas curriculares, áreas no académicas y actividades extracurriculares de la escuela;
- Garantizar que los maestros de educación general tengan copias de los Planes actuales de la Sección 504 para todos los estudiantes con discapacidades que enseñan;
- Garantizar que los horarios de los paraprofesionales coincidan con los Planes de la Sección 504 de los estudiantes;
- Asegurarse de que los educadores generales hayan cargado los datos apropiados para que el equipo considere las necesidades de paraprofesionales y/o transporte;
- Realizar los arreglos necesarios para que el personal asista a las reuniones de la Sección 504;
- Asegurarse de que todas las actividades previas a la conferencia se completen de acuerdo con los

- plazos requeridos;
- Garantizar que los padres/tutores tengan acceso al personal escolar que pueda responder preguntas relacionadas con el Plan de la Sección 504 de su hijo y que participen en el desarrollo de dicho Plan; y
  - Brindar oportunidades de desarrollo profesional de la Sección 504 para maestros de educación general y paraprofesionales, según sea necesario.

## Representante del distrito de OSD

El Representante de Distrito de la Oficina para Estudiantes con Discapacidades (OSD) es responsable de brindar supervisión y orientación a las redes, escuelas y equipos de la Sección 504 para desarrollar Planes de la Sección 504 que cumplan con los requisitos legales.

Las responsabilidades del Representante Distrital del OSD con respecto a los estudiantes con Planes de la Sección 504 incluyen, entre otras:

- Realizar observaciones y recorridos según sea necesario para ayudar a monitorear y desarrollar los Planes de la Sección 504;
- Asistir a las reuniones de la Sección 504 a solicitud del personal escolar o de los padres;
- Solucionar los principales problemas de la Sección 504 para garantizar que todos los estudiantes con discapacidades reciban una FAPE; y
- Mantener constantemente interacciones de calidad con profesores, estudiantes, padres/tutores y la comunidad en general.

## Coordinador de la Sección 504

Cada director de escuela local debe asegurarse de que se haya identificado a un miembro del personal para que actúe como director local. Coordinador de la Sección 504 en las reuniones de la Sección 504. De acuerdo con las [Garantías Procesales 504](#), el administrador de casos de la escuela/representante del distrito escolar local para las reuniones del Programa Educativo Individualizado (IEP) también debe actuar como Coordinador de la Sección 504.

**Los coordinadores de la Sección 504 de las escuelas locales son responsables de:**

- Coordinar todas las solicitudes para una evaluación inicial del Plan de la Sección 504 para garantizar que se aborden todos los componentes requeridos y que el proceso se complete dentro de los 60 días calendario después de recibir el consentimiento firmado de los padres, incluidas, entre otras, las derivaciones para evaluaciones de tecnología de asistencia (AT) o evaluaciones de comportamiento funcional (FBA);
- Asegurarse de que todos los avisos y consentimientos de los padres /tutores se procesen y se coloquen en los archivos temporales de los estudiantes;
- Convocar y presidir las reuniones de la Sección 504;
- Organizar todos los servicios relacionados con la Sección 504 para un estudiante dentro de la escuela de acuerdo con el Plan de la Sección 504 del estudiante y coordinar todos los aspectos del proceso de solicitud y evaluación de la Sección 504;
- Finalizar el Plan de la Sección 504 de cada estudiante en SSM en la reunión y proporcionar una copia a los padres o tutores del estudiante; y
- Garantizar que todos los datos relevantes de los estudiantes se ingresen en SSM de manera oportuna.

**Antes de una reunión de la Sección 504, el Coordinador de la Sección 504 es responsable de:**

- Determinar la fecha, hora y lugar de la reunión de la Sección 504 coordinando con los

- padres/tutores y otros miembros del equipo necesarios;
- Preparar y enviar la Notificación escrita de la Conferencia a los Padres/Tutores al menos 10 días calendario antes de la reunión;
  - Determinar qué miembro(s) del equipo de la Sección 504 revisarán los informes de evaluación anteriores en la reunión de revisión anual;
  - Preparar una agenda para la reunión;
  - Organizar adaptaciones para los padres/tutores según sea necesario (por ejemplo, intérprete); y
  - A solicitud de los padres/tutores, proporcionar una copia del borrador de los materiales de la Sección 504 tres días antes de la reunión.

**En la reunión de la Sección 504, el Coordinador de la Sección 504 de la escuela local es el presidente de la conferencia y es responsable de:**

- Comenzar la reunión con las presentaciones de todos los miembros del equipo de la Sección 504 y asegurarse de que todos los participantes requeridos estén presentes;
- Llevar a cabo la reunión siguiendo una agenda y un proceso basado en el propósito de la conferencia;
- Documentar, o identificar a uno o más designados para documentar, las notas de la reunión 504 para registrar las discusiones durante la reunión y resumir las decisiones y el proceso de toma de decisiones del equipo 504;
- Asegurarse de que los padres/tutores tengan una copia impresa del borrador del Plan de la Sección 504 o que el Plan de la Sección 504 electrónico se proyecte durante la reunión para permitir una participación significativa de los padres;
- Facilitar la finalización del Plan de la Sección 504;
- Cuando corresponda, cargar en SSM todas las órdenes médicas y los planes de acción de emergencia utilizados para desarrollar planes de atención médica individualizados y adjuntarlos al Plan de la Sección 504 del estudiante;
- Distribuir copias del Plan de la Sección 504 completo a los padres/tutores, maestros y RSP al final de la reunión de la Sección 504; y
- Proporcionar una copia de las [Garantías Procesales 504 a los padres](#).

**Después de la reunión de la Sección 504, el Coordinador de la Sección 504 de la escuela local es responsable de:**

- Informar a todo el personal involucrado en la implementación del Plan de la Sección 504 sobre sus responsabilidades para implementar el Plan de la Sección 504 tal como está escrito;
- Monitoreo para asegurar que se presten todos los servicios delineados en el Plan de la Sección 504;
- Garantizar que todos los docentes y el personal de servicios relacionados que tengan responsabilidad por la educación del estudiante tengan acceso al Plan de la Sección 504; y
- Coordinar todas las reuniones relacionadas con la Sección 504.

## Docente y/o prestador de servicios relacionados

El desarrollo del Plan de la Sección 504, particularmente para un Plan de la Sección 504 inicial, debe ser creado por al menos un RSP (que tenga el mayor conocimiento especializado) en colaboración con el Maestro de Educación General para abordar las necesidades del estudiante. Por ejemplo, la enfermera escolar no sería la RSP indicada para abordar mejor las necesidades de un estudiante con TDAH que no recibe medicación; más bien, el trabajador social escolar y/o el psicólogo escolar serían los proveedores adecuados para desarrollar el 504.

**NOTA:** Maestros de educación especial y patólogos del habla y el lenguaje NUNCA son proveedores de servicios directos en un Plan de la Sección 504. Sin embargo, los maestros de educación especial y los

*patólogos del habla y el lenguaje pueden proporcionar servicios de consulta cuando sea apropiado.*

Según la Oficina para Estudiantes con Discapacidades (OSD) y la Oficina de Éxito Universitario y Profesional (OCCS) <sup>1</sup>, en la gran mayoría de los casos, los consejeros escolares **no deben** figurar como proveedores de servicios del IEP y/o del Plan de la Sección 504; los trabajadores sociales y psicólogos escolares están en las escuelas para apoyar a los estudiantes en esa capacidad. Cuando se utiliza a un consejero escolar en esa capacidad, se obstaculiza gravemente su capacidad de proporcionar intervenciones apropiadas a estudiantes que de otro modo no podrían recibir esos apoyos (en este caso, apoyos de nivel 1).

Sin embargo, si un consejero escolar está incluido en un Plan de la Sección 504 (por ejemplo, proporcionando un determinado servicio/frecuencia, según lo determinado por el equipo del Plan de la Sección 504), esa persona debe adherirse a las mismas prácticas legales y éticas que otros RSP, lo que incluye la documentación semanal/mensual del registro de servicios a través de SSM, capacitación en persona por parte de OSD y participación en reuniones anuales.

**Antes de la reunión de la Sección 504, el maestro de educación general y/o los RSP son responsables de:**

- Revisar el Plan actual de la Sección 504 para determinar la necesidad de servicios relacionados y/o adaptaciones o, si se trata de una conferencia para determinar la elegibilidad, recopilar datos y registros anecdóticos, muestras de trabajos estudiantiles y otra información relevante para determinar la necesidad del estudiante de servicios relacionados y/o adaptaciones académicas;
- Recopilar datos y otra información sobre las necesidades educativas del estudiante;
- Identificar estrategias de gestión del aula que hayan tenido éxito con el estudiante;
- Sugerir estrategias de intervención positivas para mejorar la conducta del estudiante, adaptaciones y apoyos para el personal escolar que puedan ser necesarios para que el estudiante se beneficie de su educación;
- Recopilar datos sobre la asistencia y participación de los estudiantes en clase;
- De ser necesario, recopilar datos sobre la necesidad de apoyo paraprofesional y/o transporte y cargar los datos; y
- Consultar con otros educadores y padres/tutores según sea necesario.

**Durante la reunión de la Sección 504, el maestro de educación general y/o los RSP son responsables de:**

- Compartir información sobre el desempeño funcional en relación con el currículo de educación general;
- Describir las estrategias que se han utilizado con el estudiante, así como otra información relevante sobre el estudiante, como la asistencia;
- Describir el comportamiento del estudiante y sus interacciones con sus compañeros en el entorno de educación general;
- Compartir información sobre el efecto de las adaptaciones proporcionadas al estudiante en el aula de educación general durante el año escolar anterior;
- Explicar las recomendaciones para las adaptaciones propuestas y hacer recomendaciones para la continuación de esas u otras adaptaciones;
- Después de una discusión del equipo de la Sección 504, finalizar las adaptaciones académicas, las adaptaciones para las pruebas, los servicios relacionados, el comportamiento, el transporte y los apoyos profesionales; y
- Finalizar sus informes de evaluación al concluir la reunión.

---

<sup>1</sup>El personal de CPS hace referencia a los [consejeros escolares y al memorando de los IEP/planes 504 del 3/10/24](#).

**Después de la reunión del Plan de la Sección 504, el maestro de educación general y/o los RSP son responsables de:**

- Revisar el Plan de la Sección 504 y comprender las responsabilidades para su implementación;
- Implementación del Plan de la Sección 504;
- Comunicarse periódicamente con otros proveedores de servicios y otros educadores;
- Documentar la prestación del servicio;
- Establecer y mantener una comunicación efectiva y positiva con los padres/tutores; y
- Informar al Coordinador de la Sección 504 de la escuela local cuando sea necesario un nuevo Plan de la Sección 504.

## Paraprofesional

Los estudiantes con planes de la Sección 504 pueden necesitar el apoyo de un paraprofesional durante el período escolar, día y/o en actividades escolares. Los paraprofesionales que atienden a estudiantes con Planes de la Sección 504 son Responsable de:

- Monitorear el progreso y comportamiento académico de un estudiante y brindar retroalimentación a los maestros/personal ;
- Implementar adaptaciones académicas y/o estrategias de comportamiento utilizadas en el aula bajo la dirección del maestro y/o RSP ;
- Ayudar con las necesidades de cuidado personal (por ejemplo, ir al baño) según lo identificado en el Plan de la Sección 504 del estudiante;
- Ayudar al docente y al RSP a recopilar documentación, como datos de evaluación, muestras de trabajo, observaciones e informes de otro personal;
- Facilitar la comunicación con padres/tutores de familias con diversidad lingüística y cultural;
- Colaborar y comunicarse con el personal escolar apropiado sobre las necesidades de los estudiantes con discapacidades;
- Ayudar a los estudiantes con tecnología de asistencia, incluidas computadoras y dispositivos de comunicación;
- Obtener, preparar y organizar materiales de instrucción según las indicaciones del maestro;
- Trabajar con una variedad de estudiantes que pueden tener diversas necesidades de aprendizaje;
- Proporcionar información al docente respecto de la respuesta del estudiante a las estrategias que se han utilizado en la instrucción o en el manejo del comportamiento;
- Levantar y posicionar a estudiantes no ambulatorios según las instrucciones del fisioterapeuta o el maestro y en cumplimiento de las instrucciones escritas de los médicos personales de los estudiantes;
- Ayudar a los estudiantes con discapacidades ortopédicas organizando y ajustando herramientas, ayudas de trabajo y equipos utilizados por los estudiantes en las aulas, incluidos, entre otros, mesas de trabajo especialmente equipadas, equipos de posicionamiento y sillas de ruedas;
- Mantener y proteger los derechos de los estudiantes a la confidencialidad; y
- Documentar la prestación del servicio.

## Padre/Tutor

**Para los efectos de la Sección 504, un “padre” es:**

- Padre biológico o adoptivo;
- Padre adoptivo;
  - En el caso de los jóvenes bajo tutela (niños de acogida),<sup>2</sup>el titular de los derechos educativos es el padre o la madre de acogida. Si no hay un padre adoptivo, el titular de los derechos

---

<sup>2</sup>Consulte [Educar y apoyar a nuestros niños: una guía para la educación de niños y jóvenes bajo el cuidado de DCFS en Illinois](#)

educativos es el padre sustituto educativo.<sup>3</sup>

- Tutor; o
- Persona que actúa en lugar de un padre biológico o adoptivo (incluidos abuelos, padrastros u otros parientes) con quien vive el niño o una persona legalmente responsable del bienestar del niño.

**NOTA:** El personal de DCFS (por ejemplo, el trabajador social o el enlace educativo) **NO es** el padre para los fines de IDEA, pero puede derivar a un estudiante para una evaluación de educación especial como agencia estatal.

Los padres/tutores son miembros del equipo de la Sección 504 y se les debe alentar a participar activamente. participar en la discusión y toma de decisiones durante todas las reuniones de la Sección 504.

**Antes de la reunión de la Sección 504, se recomienda a los padres/tutores que:**

- Comunicarse con el personal de la escuela para determinar una fecha y hora mutuamente convenientes para la reunión de la Sección 504;
- Revisar el Plan 504 actual;
- Revisar los informes de progreso más recientes de los docentes; y
- [de](#) la escuela local si necesita información adicional (por ejemplo, informes de evaluación, Planes de la Sección 504 anteriores u otros registros o informes, [Garantías de Procedimiento 504](#), etc.) o cualquier adaptación especial.

**Durante la reunión de la Sección 504, los padres/tutores deben:**

- Compartir las fortalezas y los desafíos del estudiante, incluidos los tipos de actividades que el estudiante disfruta en casa, en la escuela y en la comunidad;
- Explicar los tipos de recompensas y estrategias de disciplina que son efectivas en el hogar;
- Compartir información relevante sobre las necesidades de atención médica y personal del estudiante;
- Pedir a los miembros del equipo de la Sección 504 que aclaren, expliquen o den ejemplos de cualquier información presentada que pueda no ser clara;
- Identificar las adaptaciones que han tenido éxito y aquellas que no;
- Hacer preguntas para aclarar cualquier informe o información sobre el progreso del estudiante en la escuela (por ejemplo, trabajo en clase, comportamiento y actividades comunitarias, según corresponda); y
- [de](#) la escuela local que revise o explique [las Garantías Procesales 504 para padres /tutores](#), si es necesario.

**Después de la reunión de la Sección 504, se debe alentar a los padres/tutores a:**

- Revisar el Plan de la Sección 504 para garantizar que todas las decisiones tomadas en la conferencia estén documentadas; y
- Establecer y mantener la comunicación con los docentes y los RSP .

## Alumno

Los estudiantes de 14 años o más y aquellos en la escuela secundaria *deben* asistir a las reuniones de la Sección 504 y debe incluirse en el Aviso de Conferencia antes de las reuniones de la Sección 504.

---

<sup>3</sup>Ver información adicional: [Padre sustituto educativo de ISBE](#)

Los estudiantes hacen No es necesario que permanezcan durante toda la reunión, pero se les anima a expresar su punto de vista en relación a sus necesidades. Sin embargo, hasta que el estudiante cumpla 18 años de edad, el padre/tutor será responsable tomar la determinación final sobre si el estudiante asistirá a la reunión.

**NOTA:** *Nada impide que un estudiante asista a la reunión antes de la escuela secundaria.*

Según la Sección 504, un estudiante adulto es un estudiante que tiene 18 años de edad o más y que no ha sido declarado incapacitado por un tribunal de justicia. Los derechos educativos se transfieren al estudiante a la edad de 18 años. Un estudiante adulto asume y tiene derecho a ejercer todos los derechos, deberes y/o responsabilidades de la Sección 504 que anteriormente tenía su padre/tutor.

#### **Antes de la reunión de la Sección 504, se debe alentar al estudiante a:**

- Piense en las actividades escolares que disfrutó y las actividades que le gustaría realizar;
- Piense en cualquier inquietud o pregunta con sus padres/tutores o maestros; y
- Identifique las adaptaciones que han sido útiles y aquellas que no lo fueron.

#### **Durante la reunión de la Sección 504, el estudiante debe:**

- Identificar sus propias fortalezas e intereses, incluidos los tipos de actividades que disfrutó en casa y en la comunidad;
- Identificar cuáles de las adaptaciones e intervenciones académicas y conductuales proporcionadas en clase son las más y las menos útiles;
- Pedir a los miembros del equipo de la Sección 504 que aclaren, expliquen o den ejemplos de cualquier información presentada que pueda no ser clara;
- Hacer preguntas para aclarar cualquier informe o información sobre su desempeño en clase, comportamiento y actividades comunitarias, según corresponda; y
- Pídale al Coordinador de la Sección 504 que revise o explique [las Garantías Procesales de la Sección 504](#), si es necesario.

#### **Después de la reunión de la Sección 504, se anima al estudiante a:**

- Cooperar con maestros, paraprofesionales, RSP y padres/tutores para mejorar el rendimiento;
- Informar a los padres/tutores y maestros sobre los problemas encontrados y solicitar ayuda, según sea necesario; y
- Indique a los padres/tutores y maestros qué adaptaciones son útiles o no.

## **PROCESO DE EVALUACIÓN**

La Sección 504 requiere que CPS localice, evalúe y determine si un estudiante requiere adaptaciones y/u otros apoyos para acceder a su educación, haciéndolos elegibles para un Plan de la Sección 504. Se realiza una solicitud de evaluación para alojamiento o servicios bajo la Sección 504 si 1) se sospecha que tienen un impedimento mental o físico que limita una actividad importante de la vida, y 2) necesitan alojamiento, ayudas o servicios educativos razonables para acceder al currículo de educación general tan adecuadamente como sus compañeros no discapacitados.

### **Solicitudes de evaluación de la Sección 504**

**Las siguientes personas pueden realizar una solicitud para una evaluación de la Sección 504:**

- Personal escolar de CPS;

- Padre(s)/tutor(es) del estudiante; o
- Un empleado de la Junta Estatal de Educación de Illinois (ISBE) u otra agencia estatal

Todas las solicitudes de evaluación de la Sección 504 deben enviarse al director o a la escuela local. Sección 504 Coordinador por escrito, y firmado y fechado (por ejemplo, por correo electrónico y/o en papel) . La solicitud debe incluir 1) una explicación de las preocupaciones educativas y/o médicas que sugieren la necesidad de evaluar la estudiante bajo la Sección 504, y 2) cualquier documentación de respaldo, incluyendo cualquier documentación médica o Informe de evaluación externa proporcionado por el padre/tutor. Cuando se presenta una solicitud en Cumplimiento de todos los requisitos, se debe proporcionar una respuesta al padre/tutor **dentro de los 14 días. días escolares** de su recepción.

## Solicitudes del personal de CPS

El personal de CPS puede solicitar una evaluación según la Sección 504 para un estudiante completando un Solicitud de Plan de la Sección 504 en SSM para documentar la base de la solicitud y proporcionar al Coordinador de la Sección 504 de la escuela local un aviso de que la solicitud se ha completado. Documentación para apoyar la solicitud **debe** Incluir lo siguiente:

- Una descripción de la información de salud/médica, preocupaciones académicas y/o problemas de comportamiento que sugieran la necesidad de evaluar al estudiante según la Sección 504;
- Un resumen de cualquier información de cualquier evaluación médica o externa proporcionada por el padre/tutor; y
- Información actual sobre el estudiante, incluidas calificaciones, asistencia, suspensiones, rendimiento académico, comportamiento y participación en clase.

**NOTA:** Si se proporciona al personal escolar evidencia de que un estudiante tiene una condición médica crónica, deben presentar una solicitud para una evaluación de la Sección 504 incluso si el padre no presenta una solicitud escrita firmada y envía a los padres/tutores el formulario de Consentimiento para la Evaluación Inicial de Elegibilidad 504.

Si se evalúa a un estudiante para determinar su elegibilidad para educación especial (para un IEP) y es determinado que el estudiante (1) no tiene una de las 14 condiciones discapacitantes enumerados bajo IDEA, o (2) no requiere servicios directos de un maestro de educación especial o un patólogo del habla y el lenguaje (SLP) pero tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una actividad importante de la vida y puede requerir adaptaciones y/u otros apoyos, entonces la Sección 504 Se debe iniciar el proceso de elegibilidad y los datos de evaluación de IDEA ya recopilados pueden servir como los datos de evaluación de la Sección 504 si el equipo está de acuerdo en que no se requieren datos adicionales u otros Se necesita información.

## Solicitudes de padres/tutores

Las solicitudes de los padres/tutores deben proporcionar documentación de respaldo y una explicación. de la preocupación y/o sospecha de discapacidad. Si la solicitud no incluye el fundamento de la misma, preocupación, el Coordinador de la Sección 504 de la escuela local debe solicitarle al padre/tutor que proporcione la información omitida. Si el estudiante está inscrito en la escuela, entonces la escuela debe revisar la expedientes de los estudiantes y recopilar información de cualquier miembro del personal de CPS que haya trabajado con el alumno. El Coordinador de la Sección 504 de la escuela local debe ingresar la solicitud del padre/tutor en SSM utilizando el formulario *Solicitud de Plan de la Sección 504* . Si el padre/tutor necesita ayuda en Al completar la solicitud de una evaluación de la Sección 504, el Coordinador de la Sección 504 de la escuela local Debería proporcionar asistencia.

**NOTA:** Si se proporciona al personal escolar evidencia de que un estudiante tiene una condición médica crónica, debe presentar una solicitud para una evaluación de la Sección 504 incluso si el padre no presenta una solicitud escrita firmada y envía a los padres/tutores el formulario de Consentimiento para la Evaluación de Elegibilidad Inicial 504.

## Solicitudes de estudiantes de escuelas privadas o de educación en el hogar ubicados por sus padres

Las solicitudes de evaluaciones de la Sección 504 deben enviarse directamente a OSD por correo electrónico a [privateschoolevals@cps.edu](mailto:privateschoolevals@cps.edu) si el estudiante asiste a una escuela privada en la ciudad de Chicago o vive en Chicago y recibe educación en casa. Estos estudiantes son considerados como no asistentes. El Equipo de Evaluación de toda la Ciudad del OSD revisará las solicitudes y la documentación de respaldo siguiendo los procedimientos que se enumeran a continuación. Cuando sea necesario, el Equipo de Evaluación de la Ciudad evaluará al estudiante y (si es elegible) desarrollará un Plan de la Sección 504 para que el estudiante lo presente en su escuela privada. El padre/tutor debe registrar al niño como estudiante no asistente completando el formulario que enviará el Equipo de Evaluación de la Ciudad de OSD.

## Cómo determinar la necesidad de una evaluación de la Sección 504

Al recibir la Solicitud finalizada del Plan de la Sección 504, la escuela debe revisar la solicitud, incluyendo toda la información de respaldo que se haya proporcionado, y realizar una evaluación preliminar. procedimientos. Los procedimientos preliminares pueden incluir observaciones del estudiante, consultas con el maestro u otra persona que haga la solicitud, y/o una conferencia con el estudiante para determinar si se justifica una evaluación. No se requiere el consentimiento de los padres para el examen preliminar. procedimientos. Según la Sección 504, el distrito debe obtener el consentimiento del padre/tutor antes de la evaluación inicial de un estudiante.

**NOTA:** Un estudiante no necesita un diagnóstico médico y/o una orden médica proporcionada por los padres para que se realice una evaluación.

## Solicitud de evaluación de la Sección 504 denegada

Si se determina que no se justifica la evaluación de la Sección 504, el Coordinador de la Sección 504 de la escuela local debe notificar a los padres/tutores sobre esta decisión por escrito a través del documento *Solicitud de Plan 504* e incluir las [Garantías Procesales 504](#).

## Solicitud de evaluación de la Sección 504 aprobada

Si se determina que se justifica una evaluación de la Sección 504 después de la revisión de la solicitud y procedimientos preliminares, El coordinador de la sección 504 de la escuela local debe notificar al padre/tutor sobre esta decisión **dentro de los 14 días escolares** posteriores a la recepción de la solicitud por parte de la escuela enviando el Consentimiento para una Evaluación Inicial de Elegibilidad 504 y [Garantías Procesales 504](#). Las evaluaciones y la reunión inicial de elegibilidad deben completarse en 60 días naturales.

**NOTA:** El proceso de evaluación puede no implicar siempre pruebas administradas individualmente por Personal de la escuela; todos los datos necesarios y otra información relevante pueden estar ya disponible para revisión por el equipo de la Sección 504.

## Componentes de la evaluación

**Evaluadores deben asegurarse de que sus evaluaciones sean seleccionadas y administradas de manera de manera no discriminatoria. Las evaluaciones deben:**

- Incluya información de una variedad de fuentes (es decir, *El diagnóstico médico de un médico u otro profesional calificado no es suficiente*);
- Documentar la fecha de la evaluación, las fuentes y los métodos de evaluación que se utilizaron, y la información y los resultados que se obtuvieron;
- Administrarse en el idioma principal del niño o utilizar cualquier modo de comunicación que tenga más probabilidades de producir información precisa sobre el conocimiento y las habilidades del niño;
- Un especialista o intérprete bilingüe calificado debe ayudar al evaluador con el lenguaje y las pruebas;
- Utilice un lenguaje claro que tanto el personal como los padres/tutores puedan comprender fácilmente (evite la jerga);
- Analizar datos, interpretar resultados y comparar resultados de evaluaciones anteriores;
- Incluir recomendaciones para incorporar adaptaciones curriculares y servicios relacionados, si es necesario.
- Documente si no se pudo completar algún componente de evaluación. Indique qué componentes faltan y por qué no se completaron. Esta información es necesaria para que el equipo de evaluadores pueda evaluar cómo estas variaciones afectan la validez y confiabilidad de la información reportada y determinar si se necesitan evaluaciones adicionales.
- Indique si la evaluación se realizó en condiciones no estándar y describa cómo y en qué medida varió respecto de las condiciones estándar. (Por ejemplo, el uso de un traductor cuando no se encuentra disponible un profesional bilingüe calificado crea una condición no estándar).

Todos los protocolos de prueba (por ejemplo , cuadernillos de prueba consumibles, escalas de calificación de comportamiento, dibujos, etc.) deben ser colocado en un sobre sellado y guardado en el expediente temporal del estudiante en un lugar seguro y cerrado con llave. ubicación. Cuando un padre/tutor solicita los registros educativos de un estudiante, y los registros Incluir protocolos de prueba con el nombre del estudiante u otra información de identificación personal, contacto el Departamento Jurídico al (773) 553-1700 para obtener orientación sobre el derecho del padre/tutor a acceder al protocolo de prueba.

Cuando el padre/tutor ha proporcionado un informe de evaluación privada, el RSP apropiado (por ejemplo, el psicólogo escolar si el informe fue de un psicólogo clínico, la enfermera si el informe es del médico del estudiante) debe revisar la evaluación privada y participar en la reunión de la Sección 504. Si el informe de evaluación privada indica que el estudiante puede necesitar servicios directos de un maestro de educación especial o un patólogo del habla, entonces se debe iniciar una evaluación IDEA completa e individual.

El Coordinador de la Sección 504 de la escuela local debe enviar un Aviso de Conferencia para Padres/Tutores para 504 al padre/tutor 10 calendario días antes de la reunión, y no más tarde de 60 días calendario después de recibir la notificación escrita de los padres. consentimiento, notificando al padre/tutor la fecha, hora y propósito de la reunión.

## REUNIÓN DE LA SECCIÓN 504

El Coordinador de la Sección 504 de la escuela local debe proporcionar a los padres/tutores un aviso

por escrito de una reunión de la Sección 504 al menos 10 días calendario antes de la reunión de la Sección 504. El Aviso La reunión de la Sección 504 debe indicar si la reunión de la Sección 504 es para (1) elegibilidad inicial para la Sección 504/desarrollo del plan 504; (2) desarrollo del plan 504; (3) reelegibilidad para la Sección 504/desarrollo del plan 504; (4) plan de aprendizaje remoto; y/o (5) servicios de recuperación de emergencia de salud pública. El padre/tutor puede aceptar, por escrito, renunciar al derecho a un aviso de 10 días calendario .

En la reunión de la Sección 504, se le debe entregar al padre/tutor una copia impresa del borrador Materiales de elegibilidad 504 y, cuando corresponda, el Plan de la Sección 504, o deben proyectarse a Permitir la participación significativa de los padres/tutores.

Todos los datos, evaluaciones y seguimiento del progreso deben compartirse en la reunión y cualquier Las preguntas de los padres o tutores deben responderse lo mejor que pueda el equipo. No todas las secciones en el Plan de la Sección 504 se aplican a todos los estudiantes.

Si el padre/tutor no asiste a la reunión programada, la reunión debe reprogramarse. Al menos una vez. Si el padre/tutor no asiste a la segunda reunión programada, la Sección El equipo 504 puede continuar sin ellos *a menos que* el padre/tutor haya solicitado otra fecha de reunión. El equipo puede continuar en la tercera fecha de reunión incluso si el padre/tutor no asiste o solicita una cuarta fecha de reunión.

**NOTA:** *Para cada fecha de reunión continua, Se debe dar un aviso con 10 días naturales de anticipación a menos que El padre/tutor renuncia por escrito al plazo de notificación de 10 días naturales.*

Los miembros del equipo de la Sección 504 pueden participar en la conferencia por teléfono u otros medios si no pueden asistir en persona. En este caso, el modo de participación se documenta en el Plan de la Sección 504 .

Las reuniones de la Sección 504 no pueden grabarse a menos que todos los miembros del equipo del IEP estén de acuerdo. Si algún miembro del equipo del IEP, incluido un padre/tutor, solicita una adaptación para una reunión del IEP a fin de tener una participación significativa, debe buscar y obtener una adaptación razonable basada en una discapacidad enviando un correo electrónico a [ADA@cps.edu](mailto:ADA@cps.edu) . Este correo electrónico está supervisado por la Oficina de Cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Oficina ADA), que forma parte de la Oficina de Talentos de CPS. Si se graba una reunión del IEP, el Coordinador 504 se asegura de que se guarde una copia de la grabación en el archivo temporal del estudiante y que CPS la mantenga. El coordinador 504 debe asegurarse de que cualquier grabación se realice utilizando un dispositivo proporcionado por CPS.

**NOTA:** *Las transcripciones generadas por inteligencia artificial (IA) (por ejemplo, la función de transcripción de Google) se consideran grabaciones y no están permitidas, a menos que todos los miembros del equipo del IEP estén de acuerdo. Además, las transcripciones de IA no capturan de manera confiable notas textuales y, por lo tanto, no se recomiendan.*

## Participantes

El Coordinador de la Sección 504 de la escuela local convoca a un equipo de la Sección 504 en función de las necesidades del estudiante. Presentando inquietudes y las áreas de discapacidad sospechadas. De conformidad con la Sección 504, las siguientes personas son obligatorias como participantes del equipo de la Sección 504:

- Coordinador de la Sección 504 de la escuela local;
- Los padres/tutores del estudiante;
- Profesor de educación general;

- El maestro de educación general debe ser un maestro que sea, o pueda ser, responsable de implementar una parte del Plan de la Sección 504, de modo que pueda participar en discusiones sobre la mejor manera de acomodar al estudiante.
- RSP (s) cuando el motivo de la solicitud de la Sección 504 esté en su área de especialización;
- Todo el personal del CPS involucrado en la realización de una evaluación; y
- El estudiante, si tiene 14 años y medio o más durante la vigencia del Plan de la Sección 504, o si el padre/tutor elige que el niño participe a cualquier edad.

#### El equipo de la Sección 504 también puede incluir:

- A discreción del padre/tutor o del personal de CPS, otras personas que tengan conocimiento o experiencia especial con respecto al niño;
- Un especialista bilingüe calificado o un maestro bilingüe, si el estudiante es un estudiante de inglés (EL), o si se necesita la presencia de dicha persona para ayudar a los demás participantes a comprender el lenguaje y los factores culturales del niño en relación con las necesidades de instrucción;
- Una persona con conocimientos sobre estrategias de comportamiento positivo, si el comportamiento del niño impide su aprendizaje o el aprendizaje de otros; y
- Un intérprete de lenguaje de señas para personas sordas o con problemas de audición, o un intérprete para aquellos que tienen un dominio limitado del inglés.

## DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD

Se debe completar la evaluación inicial y el equipo de la Sección 504 debe determinar la Sección 504 Elegibilidad dentro de los 60 días calendario posteriores a la fecha en que el padre/tutor proporciona el consentimiento por escrito para evaluar al estudiante. Cuando queden menos de 60 días naturales para finalizar el año escolar, y Si el padre/tutor ha dado su consentimiento por escrito, la escuela debe intentar completar el evaluación, determinación de elegibilidad y el Plan de la Sección 504 (si el estudiante es elegible) antes del final del año escolar.

El plazo de 60 días naturales **no se** aplica si el padre/tutor falla o se niega repetidamente para presentar a su hijo para la evaluación. El equipo aún debe intentar realizar la reunión dentro de los 60 días calendario y los motivos por los cuales no se pudo completar la evaluación deben documentarse dentro de la sección de elegibilidad del Plan de la Sección 504.

**NOTA:** *Durante una evaluación inicial de la Sección 504, un equipo puede decidir durante el curso de Recopilar información que justifique una evaluación individual completa de IDEA para determinar si el estudiante califica para un IEP. Si el equipo sospecha que el estudiante puede calificar bajo la IDEA, debe comenzar y cumplir con todos los procedimientos y plazos de la IDEA.*

En cada reunión de la Sección 504, se debe discutir la discapacidad mental o física del estudiante . Se debe recomendar encarecidamente a los padres /tutores que traigan información médica actualizada y/o informes de evaluación anualmente para ayudar al equipo a determinar si el estudiante aún requiere un Plan de la Sección 504, pero no es obligatorio y el equipo puede determinar los servicios del Plan de la Sección 504 basándose en la información médica o de evaluación previa. Si el padre / tutor no proporciona información médica de salud actualizada anualmente, las adaptaciones médicas seguirán siendo las mismas, según la última documentación médica proporcionada. Sin embargo, se requiere nueva información médica y/o informes de evaluación cada tres años. El propósito de la reevaluación es determinar si el estudiante continúa calificando para los servicios y adaptaciones de la Sección 504 porque continúa teniendo un impedimento mental o físico que limita sustancialmente

una actividad importante de la vida.

La naturaleza y el alcance de la información necesaria para tomar una decisión de elegibilidad de la Sección 504 es determinado caso por caso por un grupo de personas con conocimiento del estudiante y el significado de los datos de la evaluación.

No es necesario un diagnóstico médico para determinar que un estudiante es elegible ; sin embargo, debe haber ser documentación adecuada de que el estudiante tiene una discapacidad mental o física para poder ser admitido elegible como persona con discapacidad según la Sección 504. De la misma manera, un diagnóstico médico o una carta de un médico u otro profesional calificado no califica automáticamente a un estudiante para una beca. Plan de la Sección 504.

**El equipo de la Sección 504 se reúne para revisar los resultados de la evaluación para determinar si el estudiante califica para un Plan de la Sección 504. El equipo determinará:**

- Si el estudiante tiene una discapacidad mental o física;
- Si la discapacidad limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida; y
- Si la limitación sustancial causada por el impedimento mental o físico resulta en la necesidad del estudiante de recibir adaptaciones y/u otros apoyos durante la jornada escolar o las actividades escolares.

Si el equipo responde “no” a cualquiera de las dos primeras preguntas, el estudiante no califica bajo Sección 504. Si el equipo responde "sí" a las dos primeras preguntas, el estudiante es elegible para protección contra la discriminación bajo la Sección 504. Luego, el equipo responderá la tercera pregunta para determinar si es necesario desarrollar un Plan de la Sección 504 para identificar adaptaciones y/u otros apoyos necesarios durante la escuela y en las actividades escolares.

Si el equipo responde “sí” a la tercera pregunta, el equipo debe proceder a desarrollar la Sección Plan 504 ( ver la sección [Desarrollo de un Plan de la Sección 504](#) ). Si el equipo responde “no” a la tercera pregunta, el estudiante es protegido contra la discriminación bajo la Sección 504, pero no requiere adaptaciones y/o otros apoyos durante la jornada escolar o en actividades escolares . En este caso, no se implementará ningún Plan de la Sección 504. desarrollado. Incluso sin el Plan de la Sección 504, el estudiante está protegido contra la discriminación basada en su discapacidad y debe tener acceso a todas las actividades relacionadas con la escuela. Si el estudiante necesita adaptaciones razonables y/u otros apoyos para obtener acceso a la escuela y/o actividades escolares durante el año escolar , se debe convocar una reunión de la Sección 504 para discutir la posibilidad de un Plan de la Sección 504. Estos estudiantes que son elegibles bajo la Sección 504 pero no se desarrolló un plan aparecerán en el formulario de seguimiento de la escuela y se requiere una reunión anual de la Sección 504 para determinar si los servicios de la Sección 504 son necesarios para que el estudiante acceda a la escuela y/o las actividades escolares.

**NOTA:** *Un estudiante que tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una actividad importante de la vida (es decir, las primeras dos preguntas se responden "sí") pero no tiene impacto en el estudiante durante el día escolar (es decir, la tercera pregunta se responde "no") aún tiene derecho a [las Garantías Procesales 504](#) en situaciones disciplinarias (ver la sección [Disciplina](#)).*

La elegibilidad de la Sección 504 se determina mediante un consenso del equipo de la Sección 504 . Consenso Se define como un acuerdo general, no necesariamente un acuerdo unánime. Es una sentencia a la que han llegado la mayoría de los implicados . El distrito es en última instancia responsable de garantizar que se proporcione FAPE. No es apropiado tomar decisiones basadas en una “votación”. Cuando el equipo no puede llegar a un consenso, el Coordinador 504 o el Representante Distrital de OSD identificará la recomendación final en nombre del distrito cuando el

equipo no pueda llegar a un consenso. En este evento, se debe proporcionar a los padres/tutores una copia escrita de las propuestas, rechazos o ambos de la escuela con respecto al Plan de la Sección 504 del niño a través de las *Notas de la reunión de la Sección 504*. Si los padres/tutores no están de acuerdo con la determinación de elegibilidad o el Plan 504 propuesto, tienen derecho a buscar la resolución de cualquier desacuerdo como se describe en las [Garantías Procesales 504](#) ( consulte la sección [Garantías Procesales 504](#)).

## Paso uno: determinar si el estudiante tiene discapacidad mental y/o física. discapacidad.

Un impedimento mental o físico se define como cualquier trastorno o condición fisiológica, estética o desfiguración o pérdida anatómica que afecta uno o más de los siguientes sistemas corporales:

- Neurológico;
- Músculoesquelético;
- Órganos sensoriales especiales;
- Sistema respiratorio, incluidos los órganos del habla;
- Cardiovascular;
- Reproductivo;
- Digestivo;
- Genitourinario;
- Hemático y linfático;
- Piel;
- Endocrino; o
- Cualquier trastorno mental o psicológico, como discapacidad intelectual, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental o discapacidades específicas del aprendizaje .

**NOTA:** Todas las discapacidades de IDEA también están cubiertas por la Sección 504 (por ejemplo, discapacidades de aprendizaje específicas). discapacidades, deterioro intelectual y lesiones cerebrales traumáticas). Si un estudiante tiene una discapacidad cubierto por IDEA , que requiere instrucción especializada de un maestro de educación especial o un patólogo del habla y el lenguaje, el estudiante DEBE estar en un IEP. Los maestros de educación especial y los patólogos del habla y el lenguaje NO PUEDEN brindar servicios **directos a los estudiantes en los Planes de la Sección 504** ; sin embargo, los maestros de educación especial y los patólogos del habla y el lenguaje pueden brindar servicios de consulta cuando sea apropiado.

Esta definición de impedimento físico o mental según la Sección 504 es amplia y no se limita a cualquier enfermedad específica o categoría de condición mental o física. Ejemplos de problemas mentales o Las discapacidades físicas más frecuentes en los Planes de la Sección 504 en las escuelas son el asma, las alergias, diabetes, epilepsia, trastorno por déficit de atención/trastorno por déficit de atención con hiperactividad (TDA/TDAH), ansiedad, depresión y parálisis cerebral.

La Sección 504 excluye de la definición de estudiante con discapacidad y de la Sección 504 protección, a cualquier estudiante que actualmente esté involucrado en el uso ilegal de drogas. Sin embargo, el ex Los usuarios o aquellos que participan en programas de rehabilitación de drogas pueden ser considerados individuos con discapacidades y podrían calificar bajo la Sección 504.

La definición de estudiante con discapacidad de la Sección 504 no excluye a los consumidores de alcohol. Sin embargo, la Sección 504 permite a las escuelas tomar medidas disciplinarias contra los estudiantes con discapacidades que usen drogas o alcohol en la misma medida que los estudiantes sin

discapacidades.

## Segundo paso: Determinar si el impedimento mental y/o físico limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.

Las actividades principales de la vida se definen como incluir, entre otras, el cuidado de uno mismo, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, estar de pie, levantar, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar. Este término también incluye el funcionamiento de una función corporal importante, incluyendo, pero no limitado a, funciones del sistema inmunológico, crecimiento celular normal, así como funciones digestivas, intestinales, de vejiga, neurológicas, cerebrales, funciones respiratorias, circulatorias, endocrinas y reproductivas.

Al considerar si una discapacidad limita sustancialmente una actividad importante de la vida, la Sección 504 El equipo debe considerar: (1) la naturaleza y gravedad del deterioro, (2) la duración o la duración esperada del deterioro, y (3) el impacto real o esperado del deterioro. No existe una fórmula o escala única que mida la limitación sustancial, y una discapacidad no necesita impedir o restringir grave o significativamente una actividad importante de la vida para ser considerada sustancialmente limitante. Un análisis comparativo puede ayudar al equipo de la Sección 504 a establecer una limitación sustancial, como comparar cómo un estudiante con una discapacidad realiza una actividad importante de la vida con cómo un estudiante sin una discapacidad realiza la misma actividad importante de la vida. Esta determinación debe hacerse caso por caso.

Las condiciones que son episódicas o están en remisión aún podrían calificar, siempre y cuando limiten sustancialmente una actividad importante de la vida cuando está activa. Además, el hecho de que una discapacidad esté en remisión es irrelevante. Una deficiencia es una discapacidad si, cuando está activa, limita o limitaría sustancialmente una actividad importante de la vida. Por ejemplo, un estudiante con trastorno bipolar estaría cubierto si, durante episodios maníacos o depresivos, el estudiante está sustancialmente limitado en una actividad importante de la vida (por ejemplo, pensar, concentrarse, función neurológica o función cerebral). Además, si como resultado de ello el estudiante necesita adaptaciones y/u otros apoyos en la escuela, tendrá derecho a un Plan de la Sección 504.

**NOTA:** *El aprendizaje es sólo una de las principales actividades de la vida. Por ejemplo, un estudiante puede ser sustancialmente limitados en su concentración, pensamiento, respiración, comunicación, levantamiento, etc. debido a su discapacidad mental o física.*

### Discapacidades temporales

Un impedimento temporal no constituye un impedimento según la Sección 504 a menos que su gravedad es tal que resulta en una limitación sustancial de una o más actividades importantes de la vida durante un período prolongado de tiempo, generalmente seis (6) meses o más. Al decidir si una discapacidad temporal justifica un Plan de la Sección 504, el equipo de la Sección 504, caso por caso, debe tomar en consideración la duración o la duración esperada de la discapacidad y el grado en que realmente limita una actividad importante de la vida.

Por ejemplo, un estudiante que se fractura una pierna y requiere el uso de muletas para desplazarse hasta que se le quite el yeso en tres (3) meses puede no calificar para un Plan de la Sección 504, tomando en consideración la gravedad, la duración y el impacto en su entorno escolar, si El estudiante puede moverse por todo el edificio y participar en sus clases. Sin embargo, si un estudiante se fractura la mano que usa para escribir y debe usar un yeso durante tres (3) meses, la duración de la lesión puede ser menos importante si ocurre en un momento en el que hay pruebas de alto riesgo que incluyen una parte escrita. En ese caso, la incapacidad de usar la mano que usa para escribir podría

limitar sustancialmente una actividad importante de la vida (por ejemplo, realizar tareas manuales, como escribir).

### Medidas de mitigación

Al determinar si una discapacidad es sustancialmente limitante, el equipo puede no considerar los efectos positivos (o mejoradores) de cualquier medida de mitigación que esté utilizando el estudiante.

**NOTA:** Las medidas de mitigación incluyen, entre otras, medicamentos, suministros médicos, Equipos o aparatos, dispositivos para baja visión, prótesis, audífonos y cocleares. implantes u otros dispositivos auditivos implantables, dispositivos de movilidad, oxigenoterapia Equipos y suministros, tecnología de asistencia, adaptaciones razonables o auxiliares. ayudas o servicios y adaptaciones neurológicas adaptativas o conductuales aprendidas. El La única excepción son los anteojos comunes o lentes de contacto para corregir completamente la agudeza visual o eliminar el error refractivo.

En otras palabras, al completar el paso dos, el equipo 504 debe tomar su determinación como si el Los estudiantes no estaban utilizando ninguna medida de mitigación. Si la discapacidad de un estudiante limita sustancialmente su actividad importante de la vida sin efectos mejoradores de medidas de mitigación, entonces el estudiante es un persona calificada con una discapacidad según la Sección 504.

**NOTA:** Los apoyos o intervenciones típicos proporcionados por el maestro de educación general a cualquier estudiante en el aula, independientemente de si el estudiante tiene una discapacidad o no, no se consideran “medidas de mitigación”.

## Paso tres: Determinar si la limitación sustancial causada por la El impedimento físico o mental da como resultado que el estudiante necesite adaptaciones y/u otros apoyos durante el día escolar o actividades escolares

Si el equipo de la Sección 504 determina que un estudiante tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, el equipo debe determinar a continuación si la limitación sustancial La limitación causada por el impedimento mental o físico da como resultado que el estudiante necesite adaptaciones y/u otros apoyos durante la jornada escolar o las actividades escolares.

equipo de la Sección 504 no considera medidas de mitigación en el paso dos, sí considera el efecto de las medidas de mitigación en el paso tres. Por lo tanto, si la discapacidad está bien controlada en virtud de alguna medida atenuante, como la medicación, entonces el estudiante no podrá... Necesita un Plan de la Sección 504 mientras está en la escuela, incluso si el estudiante es considerado discapacitado y tiene derecho a protección contra la discriminación conforme a la ley.

Si la limitación sustancial causada por el impedimento mental o físico no resulta en una necesidad de adaptaciones y/u otros apoyos durante la escuela o en las actividades escolares, entonces el estudiante NO es elegible para un Plan de la Sección 504. Si existe la necesidad de adaptaciones y/o apoyos, entonces el equipo de la Sección 504 debe identificar las necesidades específicas del estudiante y proceder a redactar el Plan de la Sección 504 del estudiante para determinar las adaptaciones y/o otros apoyos adecuados para abordar esas necesidades. Por ejemplo, si el TDAH de un estudiante limita sustancialmente su capacidad de estar atento o concentrarse (lo que se considera una actividad importante de la vida), pero está tomando medicamentos y no necesita ninguna adaptación o apoyo para mejorar la atención o la concentración. en la escuela, entonces no se justifica un Plan de la Sección 504; sin embargo, si existe la necesidad de adaptaciones y/u otros apoyos para

mejorar la atención o concentración del estudiante en la escuela, incluso Mientras esté tomando medicamentos, entonces es necesario un Plan de la Sección 504.

## Consentimiento de los padres o tutores para los servicios iniciales

Las escuelas deben obtener el consentimiento informado por escrito de los padres antes de la prestación inicial de servicios. Servicios del Plan de la Sección 504 a un estudiante. Este consentimiento sólo se requiere una vez. No se requiere consentimiento para cambios futuros al Plan de la Sección 504 de un estudiante.

## Agregar servicios relacionados adicionales

Si un equipo de la Sección 504 desea determinar si un estudiante es elegible para recibir servicios adicionales, debe obtener el consentimiento por escrito de los padres. Esto se puede documentar por correo electrónico o en la página de notas de la reunión 504. Si el padre da su consentimiento por correo electrónico, el Coordinador de la Sección 504 de la escuela local debe cargar el correo electrónico del padre en SSM. Si la decisión de considerar servicios adicionales se determina en la reunión 504, el Coordinador de la Sección 504 de la escuela local debe asegurarse de que la discusión y el consentimiento de los padres estén escritos en la sección de notas.

# DESARROLLO DE UN PLAN DE LA SECCIÓN 504

El Plan de la Sección 504 es un documento escrito requerido para cada estudiante que es elegible para recibir adaptaciones y/u otros apoyos bajo la Sección 504. Se proporciona a un estudiante cuando la escuela determina que el estudiante tiene una discapacidad física o mental y necesita adaptaciones y/u otros apoyos en la escuela o actividad escolar debido a la sustancial limitación de una actividad importante de la vida causada por la discapacidad. Un Plan de la Sección 504 identifica una las necesidades únicas de los estudiantes y cómo una escuela abordará estratégicamente esas necesidades para que Los estudiantes podrán participar y beneficiarse de los programas y actividades educativas del distrito .

También describe por escrito el apoyo académico y conductual, el apoyo de salud/médico, los servicios relacionados y/o las necesidades de transporte que el equipo de la Sección 504 determina que el estudiante necesita para recibir FAPE y acceder a su educación y actividades escolares.

Los planes de la Sección 504 son flexibles y pueden cambiar dentro de un año escolar o entre años escolares a medida que cambian las necesidades del estudiante.

**NOTA:** Si se necesita un nuevo Plan de la Sección 504, se debe crear un nuevo documento ya que no existe una “revisión” dentro de SSM.

El Plan de la Sección 504 debe ser lo suficientemente detallado para permitir que los maestros de educación general y los RSP aborden las necesidades individuales del estudiante y debe describir las adaptaciones específicas y/u otros apoyos que se le brindarán al estudiante para garantizar el acceso a su educación y actividades escolares.

## APOYO ACADÉMICO

Cada escuela debe garantizar que los estudiantes con discapacidades tengan la misma oportunidad de participar. en actividades académicas, no académicas y extracurriculares con compañeros sin

discapacidades. La Sección 504 El equipo debe determinar y documentar los apoyos necesarios para permitir que el estudiante participe en todos estos programas y actividades escolares.

## Adaptaciones en el aula

equipo de la Sección 504 identifica las necesidades que surgen directa o indirectamente de la situación del estudiante. discapacidad y las áreas en las que el estudiante requiere apoyo para poder brindarle el apoyo que necesita. con acceso al currículo de educación general. El equipo de la Sección 504 debe considerar cada uno área temática en la que la discapacidad del estudiante afecta su capacidad para aprender o participar y determinar si son necesarios los apoyos académicos para que el estudiante pueda acceder a la plan de estudios. Todo el apoyo académico debe brindarse en el aula de educación general del estudiante. Se debe considerar la consulta entre el maestro de educación general, el(los) RSP (s) y/o el maestro de educación especial .

Una adaptación cambia la forma en que el estudiante accede a la información y demuestra su aprendizaje. Se espera que los estudiantes con adaptaciones cumplan con los objetivos de aprendizaje de la clase. Ejemplo Las adaptaciones incluyen: asientos preferenciales , horarios visuales , motor descansos, tiempo extra en los exámenes, registro de entrada y salida diario y tecnología de asistencia (AT). La AT proporciona a los estudiantes los apoyos necesarios para permitirles desarrollar, mejorar o mantener sus capacidades funcionales en una variedad de tareas. Se debe incluir un alojamiento en un Plan de la Sección 504 sólo si es necesario para que el estudiante acceda a su educación. El propósito de una adaptación es mitigar el impacto de la discapacidad del estudiante. La prueba no es lo que podría ser beneficioso pero es necesario.

Los Planes de la Sección 504 no modifican los criterios de calificación estándar de una escuela ni los criterios de la política de promoción de las Escuelas Públicas de Chicago. Por lo tanto, los estudiantes con Planes de la Sección 504 serán calificados utilizando los criterios de calificación estándar de la escuela y se espera que cumplan con los criterios de promoción de las Escuelas Públicas de Chicago.

## Adaptaciones no académicas y extracurriculares

equipo de la Sección 504 debe analizar las actividades no académicas y extracurriculares en las que el estudiante participará o podrá participar , incluido cualquier apoyo o adaptación necesaria para participar en las actividades. El apoyo extracurricular no debe limitarse a los estudiantes que actualmente participan en actividades extracurriculares; también debe discutirse con todos los estudiantes que puedan participar. Sin embargo, si un estudiante no puede participar de manera segura y efectiva o su participación representará un riesgo de daño o lesión, incluso con adaptaciones u otros apoyos, el equipo de la Sección 504 , incluido el padre/tutor, puede determinar que el estudiante será excluido de la participación. Las escuelas pueden imponer requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares siempre que sean neutrales con respecto a la discapacidad, esenciales para la actividad en cuestión y se apliquen por igual a estudiantes con y sin discapacidades.

Por lo general, las escuelas no pueden excluir a un estudiante con una discapacidad de participar en una excursión, por ejemplo: cual El estudiante es elegible para asistir a menos que la escuela tenga una razón legítima, justificación no discriminatoria para excluir al estudiante. Cualquier decisión de excluir a un estudiante con una La discapacidad para participar en una excursión de este tipo debe basarse en procedimientos que satisfagan los requisitos requisitos de evaluación, ubicación y/o debido proceso de la Sección 504. Por ejemplo, si el Si la discapacidad del estudiante necesita una enfermera que acompañe al estudiante en las excursiones, entonces la escuela DEBE tener procedimientos establecidos para garantizar que haya una enfermera disponible para acompañar al estudiante en

cada excursión (por ejemplo, aviso previo de todas las excursiones planificadas). No está permitido según la Sección 504 excluir a un estudiante con una discapacidad de una excursión porque:

- El estudiante necesita ayudas o servicios relacionados (por ejemplo, la administración de medicamentos o la asistencia de una enfermera escolar) para participar en la excursión; y/o
- El padre/tutor del estudiante no puede asistir a la excursión, a menos que se requiera la participación del padre/tutor de los estudiantes sin discapacidades.

Si el estudiante está en un grado que tiene una excursión estándar (por ejemplo, Viaje de octavo grado a Washington DC), debe haber una discusión sobre qué adaptaciones y/u otros apoyos, si los hubiera, son necesarios para permitir que el estudiante participe. Los estudiantes con discapacidades deben ser incluidos en todas las excursiones apropiadas para su edad y grado, a menos que el equipo de la Sección 504, incluido el padre/tutor, determina que no es apropiado incluso con adaptaciones y/u otros apoyos. Una escuela nunca puede negarse a integrar a estudiantes con discapacidades en almuerzos, excursiones, asambleas o recreos, basándose en la conveniencia administrativa o la programación; cualquier decisión de excluir a un estudiante de participar en dichas actividades debe ser tomada por el equipo de la Sección 504, incluido el padre/tutor, de forma individualizada y con un enfoque en las necesidades y la seguridad del estudiante.

## Adaptaciones para las pruebas

El equipo de la Sección 504 debe determinar si el estudiante requiere adaptaciones al tomar aula y pruebas estandarizadas. Si el equipo determina que el estudiante requiere pruebas adaptadas, deben hacer clic en "sí" a la pregunta "¿El estudiante requiere pruebas adaptadas?" ¿Adaptaciones?" Esto permitirá que el equipo elija qué adaptaciones de prueba necesita el estudiante. Si un estudiante no tiene una necesidad basada en una discapacidad (es decir, académica, médica u otra) para adaptaciones de pruebas, entonces las adaptaciones de pruebas no son necesarias.

**Tres criterios son esenciales a la hora de considerar cualquier adaptación a la evaluación en el aula:**

1. El alojamiento proporciona al estudiante las mismas oportunidades en la situación de prueba que aquellos estudiantes que no reciben ningún alojamiento;
2. El propósito de la prueba no se ve comprometido por la adaptación (ejemplo: leer una prueba de decodificación a un estudiante comprometería el propósito de la evaluación de decodificación); y
3. La validez de la prueba no se ve comprometida por el alojamiento.

Las adaptaciones se pueden organizar en seis categorías: entorno, presentación, tiempo, respuesta, programación y otros. Deben reflejar con precisión los conocimientos y las habilidades del estudiante y no su discapacidad al momento de tomar las evaluaciones.

A todos los estudiantes con discapacidades en los Planes de la Sección 504 se les debe permitir participar en las evaluaciones distritales y estatales en el nivel apropiado para su edad o grado. Si se identifica un No se permiten adaptaciones para exámenes en el aula en las evaluaciones distritales o estatales porque la adaptación invalida la evaluación; al estudiante no se le permitirá dicha adaptación durante los exámenes distritales o estatales.

**NOTA:** *Los estudiantes solo pueden recibir adaptaciones para las pruebas del distrito o del estado. en áreas temáticas para las que reciben adaptaciones en las pruebas de aula.*

## PROVEEDOR DE SERVICIOS RELACIONADOS

Los servicios relacionados se refieren a servicios de desarrollo, correctivos y otros servicios de apoyo necesarios para Ayudar a un estudiante con una discapacidad a acceder a los programas y actividades educativas del distrito. A Un estudiante con un Plan de la Sección 504 puede recibir los siguientes servicios relacionados: patología del habla y el lenguaje y servicios de audiología, servicios de interpretación, Servicios psicológicos, servicios de trabajo social, terapia física y ocupacional, asesoramiento. servicios, servicios de orientación y movilidad, transporte y servicios médicos para diagnóstico o fines de evaluación. Los servicios relacionados también incluyen servicios de salud escolar y enfermería escolar. servicios, servicios de trabajo social en las escuelas y asesoramiento y capacitación para padres y tutores.

Los RSP son especialistas que trabajan directamente con los estudiantes y la escuela. Personal para mejorar los resultados educativos ayudando a los estudiantes a beneficiarse de su educación. y aumentar su acceso al currículo y al entorno de aprendizaje. Los RSP colaboran y consultar con los profesores, personal escolar y familias para proporcionar estrategias de instrucción, intervenciones conductuales y habilidades de gestión del aula. También brindan una variedad de servicios de prevención y servicios de intervención, así como servicios y apoyos directos e indirectos . Estos servicios deben describirse con suficiente detalle para informar al estudiante, a los padres/tutores y al personal sobre los servicios directos e indirectos que se brindan. proporcionado, incluida la frecuencia, la duración y la(s) ubicación(es).

Cuando un RSP apoya el desarrollo académico continuo de un estudiante de inglés, el RSP debe poder hablar con el estudiante en su idioma principal si es necesario para hacerlo de manera efectiva comunicar.

- En la medida máxima posible, los RSP monolingües brindan servicios a estudiantes de inglés en un aula con un maestro bilingüe/certificado de ESL; o
- Al prestar servicios en un entorno separado, el RSP monolingüe puede recibir asistencia de:
  - Asistente de enseñanza bilingüe/ESL; o
  - Profesora bilingüe/certificada en ESL que brinda consultoría.

Si el equipo de la Sección 504 determina que un estudiante necesita servicios relacionados directos, el equipo debe considerar a continuación si también es necesario que un RSP consulte con los maestros del aula, los paraprofesionales y/u otros para mejorar el desarrollo y la generalización de la habilidad que se está abordando a través de la prestación directa de servicios.

Cuando un estudiante con discapacidades necesita servicios relacionados, el equipo de la Sección 504 determina si el servicio relacionado se brindará en el aula de educación general, en una ubicación separada o en una combinación de estas ubicaciones. La primera opción que se debería considerar es un entorno de educación general. Los servicios proporcionados en un entorno de educación general pueden satisfacer las necesidades de los estudiantes al brindar acceso a todos los alumnos al currículo de educación general, promoviendo su relaciones con compañeros de educación general, y eliminar transiciones adicionales durante la jornada escolar siempre que sea posible. Sin embargo, la ubicación de los servicios se basa en las necesidades individuales del estudiante y en el entorno más apropiado para la adquisición de habilidades. La ubicación de los servicios relacionados puede cambiar con el tiempo en respuesta al desempeño del estudiante, según lo determine el equipo de la Sección 504.

**NOTA:** *Se deben realizar registros de servicios relacionados de los estudiantes que reciben servicios relacionados disponible para los padres/tutores en la reunión anual 504, y una copia del documento*

relacionado Los registros de servicios deben proporcionarse en cualquier momento a pedido de los padres/tutores.

## Determinación de la necesidad de servicios de patología del habla y el lenguaje

El desarrollo de las habilidades de comunicación es fundamental para el éxito de todos los estudiantes. El SLP trabaja con una variedad de trastornos de la comunicación como la articulación (sonidos del habla), la comprensión del lenguaje (seguir instrucciones, entender textos), la expresión del lenguaje (unir palabras, usar la gramática correcta, el significado de las palabras), la voz (uso de la voz para producir sonido), el lenguaje pragmático (lenguaje social) y la fluidez (ritmo del habla) que afectan negativamente el rendimiento académico de los estudiantes. Los terapeutas del habla y el lenguaje en las escuelas trabajan con los estudiantes directamente y/o con los maestros del aula, las familias y los administradores para abordar las necesidades de comunicación, lenguaje y alfabetización relacionadas. Los terapeutas del habla y el lenguaje ayudan con la prevención de trastornos de la comunicación a través de la implementación de MTSS, la identificación de estudiantes en riesgo de tener problemas académicos, la evaluación de las habilidades de comunicación de los estudiantes, la implementación y el desarrollo de IEP e intervenciones basadas en evidencia. El SLP trabaja en colaboración con el personal escolar, los padres/tutores y la comunidad para apoyar las necesidades académicas, sociales y vocacionales de todos los estudiantes.

**NOTA:** Todas las discapacidades de IDEA también están cubiertas por la Sección 504, incluidos los trastornos del habla y el lenguaje. Si un estudiante tiene una discapacidad cubierta por IDEA, que requiere instrucción especializada de un patólogo del habla y el lenguaje, el estudiante DEBE estar en un IEP. Los patólogos del habla y el lenguaje NO PUEDEN brindar servicios **directos** a los estudiantes con planes de la Sección 504; sin embargo, pueden brindar servicios de consulta cuando sea apropiado.

**Un equipo 504 puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios escolares de habla y lenguaje solo si se discuten y documentan AMBAS de las siguientes pautas:**

### Directriz 1: Déficit del habla y el lenguaje

El estudiante tiene un déficit del habla y el lenguaje en UNA O MÁS áreas de comunicación a continuación:

#### A. Idioma

El estudiante:

- Tiene dificultad para comprender y aplicar instrucciones orales de acuerdo con las normas de desarrollo;
- Tiene dificultad para comprender conversaciones en comparación con compañeros de su misma edad;
- Relata historias o acontecimientos de forma ilógica y mal organizada;
- Tiene dificultad para expresar sus necesidades e ideas a un nivel apropiado para su edad;
- Tiene dificultad para adaptar el lenguaje a una variedad de contextos sociales; o
- Otro (debe especificarse).

#### B. Producción de habla o sonido

El estudiante:

- Produce habla o sonidos que afectan la inteligibilidad;
- Tiene uno o más procesos fonológicos desordenados;

- Tiene errores constantes en los sonidos del habla en comparación con los estudiantes con un desarrollo típico; o
- Tiene un trastorno de la alimentación debido a una disfunción motora oral. Si la disfunción motora oral mejora, las habilidades de alimentación pueden mejorar.

### C. Voz

El estudiante:

- Según documentación médica, tiene un impedimento vocal sin factores físicos a corto plazo (virus o infección respiratoria, alergias, abuso vocal a corto plazo); o
- Tiene un trastorno vocal debido a un deterioro en una o más de las cinco características de la voz: calidad vocal, tono, rango, volumen y/o intensidad.

### D. Fluidez

El estudiante:

- Tiene disfluencias atípicas, como:
  - Vacilaciones;
  - Repeticiones (por ejemplo, sonido, repeticiones de sílabas, palabra completa);
  - Prolongaciones; y/o
  - Bloques; o
- Tiene conductas secundarias relacionadas con disfluencias, como:
  - Parpadeo de ojos;
  - Tensión facial;
  - Tics faciales;
  - Mal contacto visual;
  - Evitación;
  - Temblores;
  - Variabilidad del tono y la sonoridad;
  - Muecas faciales; y/o
  - Movimientos de labios, extremidades o torso.

## Directriz 2: Los servicios de habla y lenguaje son necesarios para que el estudiante se beneficie de la educación especial

El problema del habla del estudiante afecta negativamente su desempeño académico, social y/o sus actividades de transición postsecundaria; o se requieren servicios de habla y lenguaje para ayudar al estudiante a beneficiarse de la educación especial.

**TODAS** las siguientes pautas deben discutirse y documentarse. Los servicios de logopedia:

- Se requieren más allá de lo que normalmente está disponible para todos los estudiantes (por ejemplo, apoyos escalonados);
- Apoyará el cambio funcional en las habilidades del habla y el lenguaje;
- Abordar habilidades que sean significativas, constantes y apropiadas para el desarrollo;
- Están presentes independientemente de la dialéctica del estudiante y/o de las características de un EL;

- Están relacionados con problemas distintos al mutismo selectivo<sup>4</sup> o la fobia escolar;
- No estén contraindicados por circunstancias médicas/físicas, dentales o de otro tipo que justifiquen la interrupción temporal o permanente de los servicios; y
- Son necesarios para el desempeño funcional del estudiante y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.

## Determinación de la necesidad de servicios de audiología escolar

Un audiólogo ayuda a los estudiantes con déficits audiológicos a comunicarse y conectarse más interactuar eficazmente con otros en la escuela y en entornos relacionados con la escuela. Un audiólogo escolar realiza Evaluaciones audiológicas para estudiantes con pérdida/trastornos auditivos conocidos o sospechados y/o trastornos del procesamiento auditivo central (CAPD). El audiólogo también hace recomendaciones para objetivos, prestación de servicios y/o adaptaciones para estudiantes con pérdida/trastornos auditivos y/o CAPD para apoyarles en entornos escolares y relacionados con la escuela.

**Un equipo de la Sección 504 puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios de audiología escolar sólo si se cumplen AMBOS de los siguientes principios rectores:**

### Directriz 1: Pérdida/trastorno auditivo y/o CAPD

El estudiante debe tener una pérdida o trastorno auditivo y/o un trastorno del procesamiento auditivo central.

### Directriz 2: Los servicios de audiología son necesarios para que el estudiante acceda a los servicios del Distrito. Programas y actividades

**Para determinar si el estudiante necesita servicios de audiología para beneficiarse de su educación, analice y documente TODOS los siguientes factores. Servicios de audiología:**

- Son necesarios y van más allá de lo que normalmente está disponible para todos los estudiantes;
- Apoyaría:
  - Cambio funcional adicional en la función auditiva y/o
  - Amplificación auditiva y/o procesamiento auditivo para poder acceder a la educación y participar con éxito a lo largo del día;
- No estaría contraindicado debido a circunstancias médicas/físicas, psicológicas u otras que justifiquen la interrupción temporal o permanente de los servicios;
- Son necesarios para satisfacer todos los requisitos de apoyo auditivo, si los hubiera; y
- Son necesarios para el desempeño educativo del estudiante y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal de la escuela.

## Determinación de la necesidad de servicios de trabajo social escolar y/o psicológicos escolares

### Apoyo del trabajo social escolar

Los trabajadores sociales escolares promueven el desarrollo académico y socioemocional al brindar una amplia gama de servicios para apoyar las necesidades sociales, emocionales y conductuales de

---

<sup>4</sup> Según el DSM-V, el mutismo selectivo es un trastorno psiquiátrico que afecta la comunicación. Por lo tanto, el terapeuta del habla y lenguaje de la escuela puede ser parte del equipo 504 que desarrolla un plan de tratamiento para un estudiante que es selectivamente mudo, pero no el único proveedor. Dada la naturaleza de este trastorno, otros RSP relevantes incluyen, entre otros, el trabajador social escolar y el psicólogo escolar.

todos los estudiantes. Proporcionan servicios a estudiantes tanto en programas de educación general como especial utilizando entornos individuales, grupales y de aula. Los trabajadores sociales escolares apoyan los resultados educativos a través de la implementación de MTSS utilizando intervenciones basadas en evidencia; el desarrollo e implementación de programas de intervención y prevención que apoyan a los estudiantes en riesgo; y la participación en equipos de resolución de problemas en el entorno escolar para apoyar el éxito de los estudiantes brindando apoyo en situaciones de crisis, brindando prácticas grupales basadas en evidencia, apoyando la cultura y el clima escolar, participando en equipos de salud conductual y brindando apoyo terapéutico individual. Fomentan un entorno de aprendizaje positivo y seguro al facilitar el desarrollo de las habilidades prosociales, de toma de decisiones y de autogestión de los estudiantes. Los trabajadores sociales escolares actúan como enlace entre el hogar, la escuela y la comunidad a través de la colaboración con maestros, padres/tutores y agencias comunitarias.

### Apoyo psicológico escolar

Los psicólogos escolares son miembros calificados de los equipos escolares que apoyan la capacidad de los estudiantes para aprender y la capacidad de los docentes para enseñar. Los psicólogos escolares brindan apoyo e intervenciones directas a los estudiantes, consultan con los maestros y colaboran con las familias y otros profesionales de la salud mental de la escuela (por ejemplo, consejeros escolares y trabajadores sociales escolares). Esta colaboración mejora las estrategias de apoyo basadas en evidencia. Los psicólogos escolares también pueden trabajar en estrecha colaboración con los administradores escolares para mejorar las prácticas y políticas de toda la escuela y colaborar con los proveedores de la comunidad para coordinar los servicios necesarios. Ayudan a las escuelas a:

- Mejorar el rendimiento académico;
- Promover el comportamiento positivo y la salud mental;
- Apoyar a los estudiantes con discapacidades;
- Crear climas escolares seguros y positivos;
- Fortalecer las alianzas entre familias y escuelas;
- Mejorar la evaluación y la rendición de cuentas en toda la escuela; y
- Monitorear el progreso individual de los estudiantes en lo académico y comportamiento.

Los psicólogos escolares actúan como miembros de equipos interdisciplinarios para abordar las necesidades de todos los estudiantes, incluida la participación en MTSS. Son parte integral del MTSS, desde el diseño del programa de todo el sistema, la consulta, la recopilación y el análisis de datos, hasta los esfuerzos específicos de evaluación e intervención con estudiantes individuales. Aplican su experiencia en salud mental, aprendizaje y comportamiento para ayudar a los niños y jóvenes a tener éxito académica, social, conductual y emocionalmente. También colaboran con familias, profesores, administradores escolares y otros profesionales para crear entornos de aprendizaje seguros, saludables y de apoyo.

**Un equipo de la Sección 504 puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita trabajo social escolar y/o servicios psicológicos solo si la documentación muestra que AMBOS de los siguientes principios rectores se cumplen:**

**Directriz 1: El estudiante demuestra déficits en habilidades sociales, emocionales o adaptativas y/o comportamientos que impiden su aprendizaje o el de los demás**

**Se consideran servicios sociales o psicológicos escolares si un estudiante tiene una necesidad continua o recurrente , que incluye, entre otras :**

- Mostrar dificultad para desarrollar y/o mantener relaciones sociales apropiadas con compañeros y/o figuras de autoridad;

- Necesitar apoyo para identificar, gestionar y regular sentimientos/emociones;
- Necesitar ayuda para resolver conflictos de manera efectiva con compañeros y/o adultos;
- Luchando por tomar decisiones responsables y anticipar las consecuencias de sus elecciones de comportamiento;
- Mostrar dificultad con el conocimiento y la conciencia de su propia personalidad/carácter;
- Luchando con la autogestión y asumiendo la responsabilidad de sus propias acciones, comportamientos y bienestar;
- Necesitar ayuda con la organización, la gestión del tiempo y las habilidades de planificación; y
- Emplear estrategias ineficaces de resolución de problemas y de afrontamiento en respuesta a situaciones estresantes.

## Directriz 2: Los servicios de trabajo social y/o psicológicos son necesarios para que el estudiante acceda a los programas y actividades del Distrito

**TODO** De las siguientes pautas se deben discutir y documentar. El trabajo social y/o Servicios psicológicos:

- Son necesarios y van más allá de lo que normalmente está disponible para todos los estudiantes (por ejemplo, apoyos escalonados);
- Apoyará el desarrollo o la mejora de las habilidades sociales y emocionales de un estudiante para que pueda acceder a la educación y participar con éxito durante todo el día; y
- Son necesarios para el desempeño educativo y/o funcional del estudiante y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.

## Determinación de la necesidad de servicios de terapia ocupacional

El papel del terapeuta ocupacional incluye proporcionar servicios diagnósticos y terapéuticos a estudiantes, y colaborar y apoyar a los padres/tutores y al personal de apoyo escolar. Los terapeutas ocupacionales trabajan con miembros del equipo escolar para derribar las barreras del entorno de aprendizaje de los estudiantes para que puedan acceder a su educación. Ocupacional Los terapeutas apoyan los resultados académicos y funcionales, incluidas las habilidades sociales, las matemáticas, la lectura, la escritura, el manejo del comportamiento, el recreo, la participación en deportes, las habilidades de autoayuda, la participación prevocacional/vocacional y más. También pueden ayudar a los estudiantes a acceder a sus actividades curriculares y extracurriculares a través de apoyos, diseño y planificación, y otros métodos. Además, desempeñan un papel fundamental en la capacitación de padres/tutores, miembros del personal y cuidadores sobre la educación de estudiantes con diversas necesidades de aprendizaje.

Un equipo de la Sección 504 solo puede determinar que un estudiante con discapacidades necesita servicios de terapia ocupacional (OT) escolar si la documentación muestra que se cumplen AMBOS de los siguientes principios rectores:

### Directriz 1: Deterioro o déficit motor o sensorial

El estudiante tiene una discapacidad/déficit sensorial o motor en al menos **UNO** De los siguientes áreas:

#### A. Deterioro/déficit motor

El estudiante:

- Necesita ayuda para planificar y producir movimiento voluntario;
- No alcanza objetos con intención;
- Tiene dificultad para medir la fuerza y cronometrar el movimiento;
- Necesita ayuda para demostrar un agarre y una liberación apropiados para su edad;

- Tiene dificultad para transportar objetos; o
- Tiene dificultad para iniciar y completar actividades de la vida diaria, como:
  - Llegada/salida;
  - Gestión de ropa;
  - Alimentarse/comer; o
  - Otro (debe especificarse).

## B. Deterioro/déficit sensorial

### El estudiante:

- Tiene una gran dificultad para interpretar e integrar la información sensorial; o
- Tiene retrasos en el desarrollo de una percepción integrada del mundo y/o exploración motora retrasada del entorno y de los objetos.

**Directriz 2: Los servicios de terapia ocupacional son necesarios para que el estudiante pueda acceder a los programas y actividades del distrito**

### TODO lo siguiente debe discutirse y documentarse. Los servicios de OT:

- Son necesarios para que el estudiante pueda utilizar dispositivos adaptativos o tecnología de asistencia y acceder a su educación;
- Son necesarios para que la función motora del estudiante mejore;
- Son necesarios para el cambio funcional en la función motora o sensoriomotora;
- Abordar el comportamiento autorregulador (por ejemplo, desarrollar estrategias para gestionar la información sensorial entrante, elegir respuestas apropiadas y mantener los niveles de excitación) para participar activa y eficazmente en el aprendizaje; y
- Son necesarios para el desempeño funcional del estudiante y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.

Según los requisitos de licencia de Illinois, los terapeutas ocupacionales pueden evaluar y agregar servicios para estudiantes sin un documento de prescripción médica. Medicaid exige recetas médicas actuales (dentro de un año calendario) cuando los servicios de terapia ocupacional están incluidos en el Plan de la Sección 504 de un estudiante.

## Determinación de la necesidad de servicios de fisioterapia

Los fisioterapeutas escolares evalúan y facilitan el desarrollo de las funciones brutas, coordinación motora y habilidades de movimiento para que los estudiantes puedan acceder y participar en el entorno educativo y beneficiarse de su educación. El fisioterapeuta es responsable de las evaluaciones, la intervención y la participación en las decisiones del equipo sobre la elegibilidad y la planificación de la transición postsecundaria. Las intervenciones de fisioterapia (FT) están diseñadas para permitir que el estudiante se mueva por todo el entorno educativo, participe en actividades académicas y no académicas y mantenga y cambie de posición en todos los entornos educativos.

Un equipo de la Sección 504 solo puede determinar que un estudiante con discapacidades necesita servicios de fisioterapia escolar, si la documentación muestra que se cumplen AMBOS de los siguientes principios rectores:

## Directriz 1: Discapacidad física

El estudiante tiene una discapacidad física en al menos UNO de los siguientes áreas:

### A. Postura y posicionamiento

El estudiante:

- Necesita ayuda para participar en actividades y rutinas debido a un control postural deficiente; o
- Necesita ayuda para mantener una posición adecuada.

### B. Traslados seguros y movilidad funcional

El estudiante:

- Necesita ayuda para seguir el ritmo de sus compañeros debido a su poca velocidad y resistencia;
- Tiene habilidades limitadas en silla de ruedas;
- Necesita ayuda para trasladarse de forma segura; o
- Necesita ayuda para moverse con seguridad dentro del entorno educativo.

### DO. Actividades y rutinas de motricidad gruesa

El estudiante necesita ayuda para participar en actividades y rutinas motoras apropiadas para su edad, tales como:

- Grupos motores;
- Educación física; o
- Recreación con compañeros.

### D. El autocuidado desde una perspectiva de la motricidad gruesa

El estudiante:

- Necesita ayuda para participar de forma segura y/o independiente a la hora de comer (por ejemplo, desplazarse por el comedor, llevar una bandeja de almuerzo);
- Necesita ayuda para participar de forma segura y/o independiente en la rutina de entrada/salida debido a problemas de movilidad, traslados y/o equilibrio;
- Necesita ayuda para participar de manera segura y/o independiente en la rutina de ir al baño debido a problemas de movilidad, transferencias y/o equilibrio; o
- Necesita ayuda para administrar de forma segura y/o independiente los materiales del aula y las pertenencias personales debido a problemas de movilidad, traslados y/o equilibrio.

## Directriz 2: Los servicios de fisioterapia son necesarios para que el estudiante acceda a los programas del distrito y actividades

**TODO lo siguiente debe ser discutido y documentado. Los servicios de fisioterapia:**

- Son necesarios para que el estudiante pueda utilizar dispositivos adaptativos o tecnología de asistencia y acceder a su educación;
- Son necesarios para apoyar el cambio funcional en las habilidades motoras;
- Abordar la capacidad del estudiante para transferirse de forma independiente y cuidar de sus necesidades de cuidado personal durante el día escolar; y
- Son necesarios para el desempeño funcional del estudiante y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.

Los fisioterapeutas pueden evaluar y brindar servicios sin un documento de prescripción médica (PPD), siempre que se pueda comunicar con el proveedor de atención médica del estudiante.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Consulte la [Ley de Práctica de Fisioterapia de Illinois](#).

# APOYO MÉDICO A LA SALUD

Un papel esencial de una enfermera escolar es trabajar para promover la salud de todo el niño. Esto se logra a través de relaciones de colaboración con maestros, consejeros y personal administrativo para minimizar y/o eliminar las barreras de salud física y mental para el aprendizaje. Enfermeras escolares Trabajar para promover la salud de los estudiantes, aumentando así el tiempo de instrucción y mejorando los resultados académicos y el rendimiento funcional. Las enfermeras escolares también brindan primeros auxilios, atención de emergencia y manejo de casos de enfermedades crónicas a los estudiantes.

## Hay cuatro clasificaciones de enfermería dentro de CPS:

- Enfermera práctica con licencia (LPN)
  - Realiza ciertos cuidados clínicos directos e indirectos, así como tareas de enfermería adicionales bajo la dirección y supervisión de una enfermera registrada, según el alcance y los estándares de su licencia profesional. Los LPN no pueden redactar un plan de la Sección 504.
- Enfermera de servicios de salud (HSN)
  - Enfermera registrada
  - Delega tareas a LPN y personal de asistencia sin licencia, realiza seguimientos e implementa planes y reuniones de la Sección 504.
  - Los HSN pueden redactar planes de la Sección 504
- Enfermera escolar certificada (CSN)
  - Enfermera registrada con certificación de enfermera escolar
  - Delega tareas, redacta planes de la Sección 504 y supervisa al personal de HSN y LPN.

Es necesario que un CSN o HSN participe en una reunión de la Sección 504 para completar la sección de apoyo médico/de salud del Plan de la Sección 504. Sin embargo, los CSN/HSN no son necesariamente miembros del equipo 504 cuando el estudiante no tiene necesidades médicas ni de salud. Por ejemplo, la enfermera escolar no sería el RSP encargado de abordar las necesidades de un estudiante con TDAH que no recibe medicación; en cambio, el trabajador social escolar y/o el psicólogo escolar serían los proveedores adecuados para desarrollar ese 504.

**Un equipo de la Sección 504 solo puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios de enfermería escolar si se cumplen AMBOS de los siguientes principios rectores:**

### Directriz 1: Estado de salud/discapacidad

El estudiante tiene una condición/deterioro de salud en al menos UNA de las siguientes áreas:

#### A. Condición de salud crónica

El estudiante tiene un problema de salud continuo o recurrente, como, entre otros:

- Asma;
- Alergias;
- Diabetes (tipo 1 o 2);
- Trastorno convulsivo;
- Anemia drepanocítica;
- Miocardiopatía;
- Hemofilia;
- Parálisis cerebral; o
- Espina bífida

B. El proveedor de atención médica ha recetado un medicamento y/o un procedimiento de tratamiento para controlar una afección, mantener una afección, prevenir una enfermedad o restablecer la salud; o

DO. El estudiante tiene una movilidad reducida —crónica o temporal— que requiere planificación y Adaptaciones en el entorno escolar para garantizar la seguridad y comodidad del estudiante.

**Directriz 2: Los servicios de enfermería son necesarios para que el estudiante acceda a los servicios del Distrito. Programas y actividades**

TODAS las siguientes pautas deben discutirse y documentarse. Los servicios de enfermería:

- Son necesarios y van más allá de lo que normalmente está disponible para todos los estudiantes;
- Apoyará:
  - La capacidad del estudiante para autogestionar una condición (monitoreo de servicios directos por parte de la enfermera escolar) y participar de manera segura en el programa educativo según su nivel de seguridad y capacidad; o
  - Funcionamiento diario como la respiración, la nutrición, la micción, la eliminación, el manejo del dolor, la integridad de la piel, el equilibrio fisiológico, etc.
- Ayudar con la medicación según la documentación del médico o proveedor de atención médica; y
- Son necesarios para el desempeño educativo y/o funcional del estudiante y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.

*NOTA: Si la asistencia se ve afectada negativamente por la condición o impedimento de salud, entonces se debe discutir la derivación al Programa de Hogar/Hospital y, si corresponde, proporcionársela a los padres.*

## Plan de atención médica individual para diabetes, asma, alergias alimentarias y no alimentarias y Otras condiciones de salud

Se debe crear un plan de atención médica como parte de un Plan de la Sección 504 para estudiantes que tienen diabetes, asma y alergias a alimentos y no alimentos. Otras condiciones, como las convulsiones, que son episódicas, también pueden requerir un Plan de Atención Médica Individual que también sea parte del Plan de la Sección 504 del estudiante. El plan de atención médica debe actualizarse al menos anualmente cuando se actualiza anualmente el Plan de la Sección 504. revisado, o tan pronto como sea posible cuando la escuela reciba información médica actualizada. Cuando se desarrolla un plan de atención médica, se debe proporcionar una copia a los padres/tutores del estudiante y a todo el personal, incluidos los sustitutos cuando corresponda, que interactúan con el estudiante regularmente. Estos miembros del personal pueden incluir, entre otros: maestros, maestros sustitutos, paraprofesionales, voluntarios regulares, administración, ayudantes de comedor, entrenadores, coordinadores de recreo y ayudantes de autobús. También podría ser necesaria la capacitación del personal escolar sobre el plan de atención médica incluido en el Plan de la Sección 504 del estudiante sobre cómo mantener al estudiante seguro en la escuela y durante las actividades escolares, y debería incluirse en el plan de atención médica.

Todos los planes de atención médica deben incluir una descripción de los síntomas del niño, las adaptaciones, y/o apoyos necesarios en el entorno educativo para abordar los síntomas, qué medicamentos El estudiante toma, y un plan para emergencias. La prevención de los síntomas debe incluir medidas para mantener al niño sano a largo plazo y evitar que se exponga a factores desencadenantes que Podría dar lugar a situaciones de emergencia. El plan de emergencia debe

contener contactos de emergencia, información sobre cómo tratar inmediatamente los síntomas cuando el niño ha estado expuesto a desencadenantes, y descripciones de situaciones que requieren llamar al 911 y hospitalización.

**NOTA:** *Cuando tenga dudas sobre cómo responder ante una emergencia médica, llame siempre al 911.*

El plan de atención médica en el Plan de la Sección 504 del estudiante también debe incluir los procedimientos a seguir, seguido durante y en preparación para excursiones, fiestas escolares, actividades extracurriculares y todas simulacros de emergencia y emergencias reales (incluyendo pérdida de energía, simulacros de incendio y tornado, ejercicios de tiradores, situaciones de bloqueo, etc.). Por ejemplo, puede ser necesario tener alimentos no perecederos a mano en caso de un simulacro que interrumpa el horario de alimentación habitual de un estudiante.

Además, el plan de atención médica debe indicar el nombre del medicamento del estudiante ; la dosis, vía y frecuencia ; fecha de vencimiento ; consentimiento de los padres ; autorización del médico ; y cualquier instrucción especial necesaria para tomar el medicamento. También debe indicar si el estudiante se autoadministra el medicamento o si el personal tendrá que administrarlo. El plan de atención médica también debe indicar dónde se encuentran los medicamentos (incluidos los de emergencia). Esta información debe tomarse textualmente de los formularios de órdenes médicas completos y/o plan de acción de emergencia. Por último, el plan debe describir cualquier efecto secundario que pueda tener el estudiante, experiencia al tomar la medicación y cómo responder si ocurren.

**NOTA:** *Todas las órdenes médicas y los planes de acción de emergencia deben cargarse y adjuntarse al Plan de la Sección 504.*

## Plan de atención para la diabetes ( DCP)<sup>6</sup>

### Medicamentos

El Plan DCP /Sección 504 debe indicar qué tipo de dispositivo se utiliza para administrar insulina al estudiante (una jeringa, una pluma de insulina, una bomba de insulina u otra cosa); así como también anotar qué tipo de La terapia con insulina se utiliza en la escuela y cómo se implementa. Si el estudiante utiliza un método Continuo Monitor de Glucosa (CGM), ¿qué cuidados necesita? El Plan DCP/ Sección 504 también debe explicar dónde se debe almacenar la insulina y el equipo del estudiante. Si el estudiante usa jeringas o lancetas, asegúrese de que el plan incluya cómo desecharlas adecuadamente.

### Adaptaciones

El Plan DCP /Sección 504 también debe describir qué adaptaciones y/u otras apoyos que un estudiante recibirá durante los días escolares típicos, actividades extracurriculares, excursiones y paseos en autobús. Por ejemplo, ¿qué tipo de refrigerios, bebidas o equipos se deben tener a mano en caso de hipoglucemia o hiperglucemia? ¿Cuáles son las reglas personales de compartir alimentos de los estudiantes? ¿Cuándo y con qué frecuencia se deben controlar los niveles de glucosa, y dónde prefiere el estudiante hacerse la prueba? (¿En el costado de la punta del dedo o en algún otro lugar?) La escuela también debe tener en cuenta hasta qué punto el estudiante es independiente y puede controlar sus propios niveles de glucosa. Es importante reconocer la autogestión del estudiante Fortalezas y debilidades.

El Plan DCP/Sección 504 también debe indicar si la diabetes del estudiante está afectando o interfiriendo con su rendimiento escolar. En caso afirmativo, incluya qué actividades se ven afectadas y qué otras adaptaciones pueden ser necesarias. Al desarrollar todos los Planes DCP /Sección 504, se

<sup>6</sup>Consulte la [Política de gestión de condiciones crónicas del distrito, Sección 704.12](#).

requiere el equipo de la Sección 504 identificar un Asistente de Cuidado Delegado (DCA) para cada estudiante con diabetes para ayudar a ese estudiante a controlar su diabetes cuando la enfermera de la escuela no esté en el edificio o no esté disponible. El DCA es un empleado de la escuela que aceptó recibir capacitación en el cuidado de la diabetes y ayudar a los estudiantes a implementar su DCP. El padre/tutor debe autorizar el uso de un DCA para su hijo, y el padre/tutor y el CPS deben estar de acuerdo con el personal miembro que se ofreció voluntariamente para actuar como DCA del estudiante. El equipo de la Sección 504 debe completar el *Formulario de Asistente de Cuidado Delegado de Diabetes*, en el cual el padre/tutor indica su acuerdo con el DCA.

### **Procedimientos de seguridad**

Por último, el Plan DCP/Sección 504 debe describir los pasos a seguir en caso de una emergencia. El plan debe describir los síntomas de hipoglucemia e hiperglucemia del estudiante y cómo prevenir que ocurran. Algunos síntomas pueden incluir, entre otros, sequedad de boca, sed extrema, náuseas o vómitos, dolor abdominal intenso, respiración agitada o dificultad para respirar, dificultad para respirar, dolor en el pecho, aumento de la somnolencia o letargo y un nivel deprimido de conciencia o inconsciencia, entre otros síntomas. El plan debe indicar el objetivo de sangre del estudiante, rango de azúcar, así como lo que se considera bajo, alto y extremadamente alto. ¿Qué alimentos o bebidas debe tener a mano el estudiante para tratar la hipoglucemia? ¿Qué otras medidas se deben tomar en el caso de emergencia? El Plan DCP/ Sección 504 también debe incluir contactos de emergencia Además del 911. Después de manejar una emergencia, siempre comuníquese con el padre/tutor del estudiante para informarle sobre lo ocurrido y completar un informe del incidente.

*NOTA: Cuando tenga dudas sobre cómo responder ante una emergencia médica, llame siempre al 911.*

## **Plan de acción contra el asma<sup>7</sup>**

### **Medicamento**

El plan de acción contra el asma debe indicar cuándo y con qué frecuencia el estudiante debe usar un inhalador, dónde el inhalador debe conservarse (por ejemplo, en el bolsillo, la mochila o el escritorio) y si el maestro u otro adulto debe tener un inhalador adicional guardado en un lugar seguro y cerrado.

### **Alojamiento**

El plan de acción contra el asma debe describir qué tipo de adaptaciones debe recibir un estudiante. Durante el horario regular días escolares, actividades extracurriculares, excursiones y viajes en autobús. Los alojamientos deben considerar la mejor manera de prevenir los episodios agudos, así como la atención a largo plazo y prevención. Las medidas de prevención pueden incluir buena ventilación, control del polvo y humedad. control.

Indique si el asma del estudiante está afectando o interfiriendo de alguna manera con su rendimiento escolar. actuación. Si es así, ¿qué actividades se ven afectadas? En particular, ¿es necesario realizar ajustes? ¿A las clases de educación física del estudiante?

### **Procedimientos de seguridad**

Por último, el plan de acción para el asma debe describir qué pasos tomar en caso de emergencia, incluir contactos de emergencia además del 911 y describir qué podría desencadenar un ataque de asma en un estudiante. Los desencadenantes comunes del asma incluyen alérgenos (como polen, animales, etc.) caspa, moho, etc.), ejercicio físico (especialmente en climas fríos), infecciones respiratorias y otros irritantes (como aire frío, perfume, polvo de tiza, etc.). El plan de acción contra el asma también debe describir los síntomas del estudiante durante un ataque de asma. Los síntomas comunes incluyen, entre otros, exceso tos, dificultad para respirar, sibilancia, opresión en el pecho,

---

<sup>7</sup>Consulte la [Política de gestión de condiciones crónicas del distrito, Sección 704.12](#).

fosas nasales dilatadas, encorvamiento hombros y ansiedad o miedo anormal.

Además de la administración de medicamentos y la notificación de contactos de emergencia, el Asma El plan de acción debe describir cualquier otro paso necesario a tomar en caso de una emergencia. Después Para manejar una emergencia, siempre comuníquese con los padres/tutores del estudiante para informarles de su situación. aparición.

**NOTA:** Cuando tenga dudas sobre cómo responder ante una emergencia médica, llame siempre al 911.

## Plan de salud individual para alergias alimentarias y <sup>8</sup>no alimentarias

### Medicación

El Plan de Salud Individual para Alergias Alimentarias/No Alimentarias debe indicar si el estudiante requiere un EpiPen o cualquier otro medicamento. Si el estudiante tiene un EpiPen, el plan debe Indique dónde guarda el estudiante el EpiPen (por ejemplo, en su bolsillo, mochila, escritorio, etc.).

### Adaptaciones

El Plan de Salud Individual para Alergias Alimentarias/No Alimentarias debe incluir una lista de todas las necesidades del estudiante. Alergias y cómo evitar que el estudiante tenga una reacción alérgica. Algunos de los más Las alergias alimentarias más comunes son los cacahuets y los frutos secos (nueces, anacardos, nueces pecanas, avellanas, almendras, etc.), leche, huevos, pescado, mariscos, soja, trigo y otros. El alojamiento puede incluir, pero no se limitan a, establecer reglas personales para compartir alimentos para el estudiante para garantizar que no coma nada que pueda causar una reacción; identificar alimentos sustitutos que a menudo prescribe el médico del estudiante y/o identificar medidas que se pueden implementar para evitar que se produzcan reacciones, incluyendo mantener las áreas de comida, trabajo y juego del estudiante limpio.

**NOTA:** Los planes de lecciones o proyectos de arte no deben incluir alimentos a los que el estudiante sea alérgico. Las recompensas de clase tampoco deberían incluir comida.

### Procedimientos de seguridad

El plan de salud individual para alergias alimentarias y no alimentarias debe incluir qué hacer en caso de: emergencia. El Plan de Salud Individual para Alergias Alimentarias/No Alimentarias debe incluir los síntomas del shock anafiláctico de un estudiante , qué hacer si el estudiante entra en shock anafiláctico, dónde están los EpiPens emitidos por el distrito se guardan y cómo utilizar un EpiPen si es necesario (así como cómo desechar un EpiPen usado).

Además Además de la administración de medicamentos y la notificación de contactos de emergencia, el Plan de Salud Individual para Alergias a Alimentos y No Alimentos debe detallar cualquier otro paso necesario a seguir en caso de una emergencia. Después de manejar una emergencia, siempre comuníquese con el padre/tutor del estudiante. para informarles de su ocurrencia.

**NOTA:** C uando tenga dudas sobre cómo responder ante una emergencia médica, llame siempre al 911.

## Plan de atención médica para otras afecciones de salud<sup>9</sup>

Condiciones de salud que pueden requerir un plan de atención médica Puede incluir, pero no limitarse a:

- Esclerosis múltiple;
- VIH/SIDA;

<sup>8</sup>Consulte la [Política de gestión de condiciones crónicas del distrito, Sección 704.12.](#)

<sup>9</sup>Consulte la [Política de gestión de condiciones crónicas del distrito, Sección 704.12.](#)

- Síndrome de fatiga crónica;
- Migrañas;
- Dolor crónico;
- Convulsiones (incluidos todos los componentes necesarios para un plan de acción contra convulsiones según la Ley de escuelas inteligentes contra convulsiones <sup>10</sup>)

La sección Salud/Médica del Plan de la Sección 504 permite al equipo crear un plan de atención médica para afecciones distintas al asma, diabetes y alergias . Si un estudiante tiene una condición episódica que requiere medicación durante el día escolar, el equipo puede querer desarrollar un plan de atención médica . El plan de atención médica debe describir qué tipos de medicamentos se requieren durante el día escolar, si el estudiante puede autoadministrarlos, dónde se almacenan los medicamentos y cualquier efecto secundario del medicamento. El plan de atención médica también debe detallar cualquier adaptación necesaria durante el día escolar , las actividades escolares, las excursiones y en el autobús. Por último, el plan de atención sanitaria debe describir qué pasos se deben tomar en caso de emergencia. Después de manejar una emergencia, siempre comuníquese con el padre/tutor del estudiante para informarle sobre la ocurrencia.

**NOTA:** Cuando tenga dudas sobre cómo responder ante una emergencia médica, llame siempre al 911.

## APOYO CONDUCTUAL

equipo de la Sección 504 debe considerar si el comportamiento del estudiante impide su aprendizaje o el de los demás. Si es así, se deben iniciar intervenciones, estrategias y apoyos conductuales positivos o una evaluación conductual funcional (FBA) formal y desarrollar un plan de intervención conductual (BIP). Antes de realizar la FBA, se debe obtener el consentimiento de los padres o tutores a través del documento independiente Consentimiento para la evaluación del comportamiento funcional en SSM.<sup>11</sup>

**NOTA:** El plazo de 60 días escolares para la evaluación se aplica para completar una FBA luego de recibir el consentimiento del padre/tutor. Al considerar FBA/BIP, el equipo debe considerar **FUERTEMENTE** un FIE.

Un FBA es un proceso de resolución de problemas para analizar el comportamiento problemático de los estudiantes. Está diseñado para Ayudar a los equipos a seleccionar intervenciones positivas y apropiadas que aborden directamente el comportamiento problemático; Su objetivo es identificar cambios significativos, específicos del estudiante, sociales, afectivos, cognitivos y/o factores ambientales en los entornos escolares y asociados con la aparición y no ocurrencia de conductas específicas. La perspectiva amplia ofrece una mejor comprensión de la propósito detrás del comportamiento del estudiante y un plan eficaz para abordarlo.

### Un FBA:

- Implica un proceso sistemático para identificar conductas objetivo y recopilar información sobre cuándo, dónde y por qué ocurre una conducta, lo que conduce al desarrollo del BIP;
- Está diseñado para ayudar a determinar los antecedentes y las consecuencias de las conductas objetivo, así como la intención comunicativa y funcional de dichas conductas;
- Conduce a intervenciones conductuales más específicas y efectivas; y
- Resume las intervenciones previas implementadas e indica qué intervenciones previas fueron

<sup>10</sup>Consulte la Ley de Escuelas Inteligentes ante Convulsiones <https://www.ilga.gov/legislation/ilcs/ilcs3.asp?ActID=4002&ChapterID=17>.

<sup>11</sup>No se requiere el consentimiento de los padres/tutores para completar una FBA en un MDR.

exitosas y cuáles no.

#### Un BIP debe:

- Resumir las conclusiones del FBA;
- Describir las intervenciones conductuales que se utilizarán, incluidas aquellas dirigidas a desarrollar o fortalecer conductas alternativas o más apropiadas;
- Identificar los cambios de comportamiento mensurables esperados y los métodos de evaluación;
- Incluir un cronograma para revisar la efectividad de las intervenciones; y
- Incluir disposiciones para comunicarse con los padres/tutores sobre el comportamiento de sus hijos y coordinar intervenciones en la escuela y en el hogar.

**NOTA:** El personal de CPS puede visitar el Documento de orientación [BST](#) y [FBA/BIP de INTRANET de CPS](#).

## APOYO PARAPROFESIONAL

Además del maestro del aula o los RSP, los paraprofesionales pueden ser necesario para brindar a un estudiante apoyo para el cuidado personal o para cuestiones médicas, académicas, conductuales, sociales, de comunicación u otras cuestiones en la escuela y/o en actividades o eventos patrocinados por la escuela. Cualquier miembro del equipo de la Sección 504, incluidos los padres/tutores, puede iniciar una solicitud para que se discuta el apoyo de un paraprofesional en la reunión de la Sección 504 y para que se recopilen datos para respaldar esta discusión.

Si los datos, otra información relevante recopilada y la discusión del equipo de la Sección 504 respaldan la necesidad de apoyo paraprofesional, el equipo debe especificar en el Plan de la Sección 504 (i) cuándo, dónde, y para qué tareas o actividades se necesita el apoyo de un paraprofesional; (ii) si el paraprofesional será compartido o dedicado por tarea/actividad; y (iii) cualquier capacitación u otro apoyo que se le deba brindar al paraprofesional. El equipo de la Sección 504 también debe desarrollar un Plan Paraprofesional de Independencia Estudiantil en el cual el equipo identifique estrategias para promover la independencia así como para disminuir la necesidad del estudiante de recibir apoyo paraprofesional en todos los entornos relevantes.

Un equipo de la Sección 504 puede decidir que el estudiante necesita apoyo paraprofesional solo si la documentación muestra que se ha cumplido al menos UNO de los siguientes principios rectores sobre datos y otra información relevante.

### Directriz 1: Cuidado personal o condición médica

El maestro del estudiante y el RSP proporcionan documentación del estudiante. necesidad potencial o continua de asistencia, que se extiende más allá de lo que se espera para compañeros de la misma edad, en al menos UNA de las siguientes áreas específicas de apoyo:

#### A. Uso del baño/higiene

El estudiante requiere servicios directos de un adulto para mudarse, transferir, posicionar, iniciar o completar actividades de uso del baño, cambio de pañales e higiene, como como:

- Dar señales y supervisar la finalización de la actividad para ir al baño;
- Cambio de pañales o uso del baño cuando, por ejemplo, el estudiante:
  - No está entrenado para ir al baño;
  - Entrenado, pero necesita ser levantado para ir al baño; y/o
  - No independiente con tareas relacionadas con la higiene personal.

## B. Movilidad

El estudiante requiere servicios directos de un adulto para ser móvil o mantener movilidad en actividades, tales como:

- Pasar de la posición sentada a la de pie y/o de la posición de pie a la de sentado;
- Caminando;
- Rango de movimiento; y/o
- Entrenamiento de movilidad y/o movilidad según sea necesario cuando, por ejemplo, el estudiante:
  - Está en silla de ruedas y no puede desplazarse de forma independiente;
  - Utiliza un andador o usa aparatos ortopédicos pero no puede desplazarse de forma independiente; y/o
  - Es ciego o tiene problemas visuales y no puede orientarse de forma independiente.

## C. Elevación/posicionamiento

El estudiante requiere servicios directos de un adulto para Levantamiento/posicionamiento en actividades tales como:

- Indicarle al estudiante que ajuste su posición para evitar músculos rígidos o doloridos;
- Ayudar al estudiante a ajustar su posición para evitar músculos rígidos o doloridos; y/o
- Mover al estudiante de una posición a otra.

## D. Alimentación

El estudiante requiere servicios directos de un adulto para actividades de alimentación, tales como:

- Señalización y supervisión de la alimentación; o
- Alimentación cuando, por ejemplo, el estudiante:
  - Es incapaz de alimentarse por sí mismo;
  - Requiere que se le indique que coma por sí solo; y/o
  - Requiere ayuda con la preparación de alimentos.

## E. Monitoreo y documentación de condiciones médicas

El estudiante requiere servicios directos de un adulto para monitorear o documentar condiciones médicas o de salud, tales como:

- Asma;
- Diabetes;
- Trastorno convulsivo; o
- Otras condiciones médicas.

## F. Vendaje

El estudiante requiere servicios directos de un adulto para actividades de vestirse, tales como: como:

- Vestirse cuando, por ejemplo, el estudiante no puede:
  - Ponerse o quitarse su propia ropa, abrigo, zapatos o botas, etc.;
  - Colocarse o quitarse aparatos ortopédicos; y/o
  - Abotonar o asegurar botones, broches o cremalleras.

## G. Otras habilidades de la vida diaria

El estudiante requiere servicios directos de un adulto para otras actividades de la vida diaria no enumeradas anteriormente.

## Directriz 2: Apoyo académico

Antes de considerar la necesidad de un estudiante de recibir apoyo de un paraprofesional según la Directriz 2, El profesor del estudiante y/o el RSP deben recopilar datos cualitativos y cuantitativos para cada área temática (por ejemplo, Inglés/Artes del lenguaje, Lectura, Matemáticas, Ciencias, etc.) en las que se puede requerir un paraprofesional en el entorno de educación general.

El maestro del estudiante o el RSP, incluido el personal bilingüe certificado para un estudiante EL, proporciona documentación de la necesidad potencial o continua del estudiante de recibir ayuda en al menos UNA de las siguientes áreas específicas de apoyo:

- Reforzar la instrucción que el maestro ya ha proporcionado;
- Revisión de direcciones;
- Apoyar la iniciación y/o finalización de tareas;
- Escribiendo cuando sea necesario;
- Incitación por proximidad;
- Incitación verbal;
- Indicación visual;
- Incitación gestual; y/o
- Impulso físico.

### Directriz 3: Comportamiento, incluidos la seguridad y el apoyo social

Si se puede requerir apoyo paraprofesional por razones académicas y de comportamiento dentro del En el contexto del aula de educación general, los datos cualitativos y cuantitativos descritos en la Guía 2 También debe incluir datos sobre el comportamiento.

Si el apoyo paraprofesional solo se está considerando por razones de comportamiento y no académicas razones, El profesor del estudiante y/o RSP Debe recopilar información cualitativa y datos cuantitativos que documenten el potencial o la necesidad continua de asistencia del estudiante en al menos UNA de las siguientes áreas específicas de apoyo:

- Proporcionar supervisión de seguridad y asistencia en la transición dentro del aula;
- El estudiante abandona el área asignada sin permiso;
- Reforzar las habilidades de comunicación conductual, interpersonal y social;
- Apoyo a la atención del estudiante, impulsividad, dificultad para iniciar o completar tareas, conductas disruptivas e incapacidad para gestionar materiales ; y/o
- Modele las habilidades necesarias para unirse, salir y comentar en una conversación social y aliente al estudiante a modelar ese comportamiento.

**NOTA:** Los equipos deben considerar e identificar el apoyo menos restrictivo para los estudiantes. El personal de CPS utiliza las [preguntas orientadoras para respaldar la justificación y determinación del apoyo paraprofesional](#) para identificar el apoyo menos restrictivo. Al considerar el apoyo paraprofesional para el comportamiento, el equipo debe considerar FUERTEMENTE un FBA/BIP y/o un FIE.

## TRANSPORTE

El equipo de la Sección 504 es responsable de determinar si se requiere transporte hacia y desde la escuela o las actividades escolares para ayudar a un estudiante con una discapacidad a beneficiarse de su educación, y cómo se deben implementar los servicios de transporte. El Plan de la Sección 504 debe describir los servicios de transporte que se proporcionarán, incluido el transporte para permitir que un estudiante con discapacidades participe en actividades no académicas y extracurriculares de la manera necesaria para brindarle al estudiante una oportunidad igualitaria de participación en esos servicios y actividades en la máxima medida apropiada para las necesidades de ese estudiante.

Cuando el equipo de la Sección 504 determina que un estudiante necesita servicios de transporte, El padre/tutor debe decidir si acepta o rechaza los servicios. El padre/tutor La decisión debe reflejarse en el Plan de la Sección 504. Además, si el padre/tutor rechaza los servicios de transporte, la decisión

debe reflejarse tanto en el Plan 504 **como en** la *Carta de Padre que Rechaza los Servicios del Plan de la Sección 504*, que se completará como parte del Plan 504. El formulario firmado y fechado debe cargarse en SSM. Si el padre/tutor proporciona notificación (oral) o por escrito al Coordinador de la Sección 504 después de la reunión de la Sección 504 que ha cambiado de opinión, **se debe realizar** una reunión de la Sección 504 para eliminar el transporte y reflejar la nueva decisión del padre/tutor.

Si el padre/tutor acepta los servicios de transporte, el equipo de la Sección 504 determina si el estudiante necesita alguna adaptación (por ejemplo, asistente de autobús, enfermera en el autobús, aire acondicionado, recogida/devolución en otro lugar que no sea el hogar, no se requiere la presencia de un adulto en el lugar de entrega, asiento para automóvil, arnés, elevador de silla de ruedas u otro equipo especializado u otras adaptaciones o apoyos) mientras viaja en el autobús. El equipo de la Sección 504 también debe decidir si el estudiante necesita transporte durante la vigencia del Plan de la Sección 504, solo este año escolar, solo el próximo año escolar o de manera temporal con fechas de inicio y finalización específicas y una justificación.

Una vez que se haya determinado que el estudiante es elegible para los servicios de transporte, el Coordinador de la Sección 504 o la persona designada por el director debe presentar una solicitud de transporte en el Sistema de Información Estudiantil (es decir, Aspen) dentro de las 24 horas (sin incluir fines de semana). Para obtener ayuda adicional, comuníquese con los Servicios de Transporte Estudiantil (STS) en [stutran@cps.edu](mailto:stutran@cps.edu) o al (773) 553-2860.

## Directrices para determinar la necesidad de transporte como un factor relacionado Servicio

**Al determinar si un estudiante necesita transporte como servicio relacionado, la Sección 504 El equipo debe proporcionar la justificación aplicable de por qué el estudiante no puede transportarse por sí mismo utilizando Estas preguntas orientadoras:**

1. ¿De qué manera viajan hacia y desde la escuela los estudiantes sin discapacidad de edad y grado similares?
2. ¿De qué manera la discapacidad identificada del estudiante impide viajar a la escuela en el mismo horario? ¿De la misma manera que sus compañeros sin discapacidad?
3. ¿La discapacidad identificada del estudiante le impide viajar de manera segura e independiente durante ¿Horas no escolares, como entre semana o los fines de semana?
4. ¿Tiene el estudiante necesidades relacionadas con su discapacidad identificada que requieren transporte especializado?

**Un equipo de la Sección 504 solo puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios de transporte si la documentación muestra que se cumple al menos UNO de los siguientes principios rectores:**

### Directriz 1: Estudiante en una escuela del vecindario (zonificada) o escuela de elección

Los padres/tutores pueden presentar solicitudes para las escuelas de su elección como alternativa a que sus hijos asistan a la escuela del vecindario (es decir, la escuela zonal). Cuando el padre/tutor de un estudiante con una discapacidad decide enviar a su hijo a una escuela de su elección (por ejemplo, una escuela especializada, una escuela de inscripción selectiva, una escuela autónoma, otra escuela que no sea la escuela del vecindario del estudiante, etc.), se presume que el estudiante no recibirá transporte como servicio relacionado. La distancia entre el hogar y la escuela elegida, por sí sola, no es la base para el transporte basado en FAPE a menos que exista una de las cuatro pautas u otras circunstancias especiales (y estén documentadas) que respalden la necesidad de un estudiante

individual con una discapacidad, según lo determine el equipo de la Sección 504. El estudiante puede calificar para transporte no basado en FAPE si así lo prevé una política de la Junta para todos los estudiantes que asisten a la escuela de su elección.

Si un estudiante asiste a una escuela autónoma, con contrato o de opciones, el representante del distrito OSD DEBE ser parte del equipo de la Sección 504 y actuar como Coordinador de la Sección 504 en la reunión, a menos que delegue el rol al Coordinador de la Sección 504 de la escuela local.

Un estudiante que asiste a la escuela de su vecindario o la escuela de su elección y que tiene una discapacidad que le impide Viajar a la escuela de una manera comparable a la de sus compañeros de la misma edad sin discapacidades es elegible para el transporte proporcionado por CPS cuando **AL MENOS UNO** de los siguientes principios rectores se discute y documenta:

**A. El estudiante tiene una condición física u ortopédica y, como se documenta en el Plan de la Sección 504:**

- Utiliza una silla de ruedas para caminar;
- Utiliza un andador para caminar;
- Usa aparatos ortopédicos y no puede caminar la distancia desde su casa hasta la escuela; o
- Ha mostrado limitaciones significativas en la resistencia debido a la condición física u ortopédica al hacer la transición, al moverse por el edificio escolar o al participar en educación física o en el recreo.

**B. El estudiante tiene una condición médica crónica o persistente y, como se documenta en el Plan de la Sección 504:**

- Requiere seguimiento por enfermera durante el tránsito;
- Requiere supervisión por parte de un asistente de cuidado delegado u otro adulto que no sea una enfermera;
- Depende de equipo médico especializado (por ejemplo, tanque de oxígeno, tubo de traqueotomía, catéter, etc.) que no es fácilmente transportable en un vehículo no adaptado o estándar;
- Requiere exposición limitada a elementos ambientales (por ejemplo, temperaturas extremas, niveles extremos de polen, exposición prolongada al sol); o
- De lo contrario, no puede caminar la distancia desde su casa hasta la escuela.

**C. El estudiante demuestra un patrón de comportamiento que es peligroso para el estudiante o otros mientras viajan hacia y desde la escuela y requieren la supervisión constante de un adulto, como se documenta en el Plan de la Sección 504.**

**D. El estudiante tiene una condición sensorial, de comunicación, auditiva, visual u otra y, como documentado en el Plan de la Sección 504:**

- Es incapaz de evaluar el riesgo o defender su seguridad personal;
- Carece de la capacidad de navegar una ruta establecida hacia y desde la escuela;
- Reacciona a estímulos no deseados o a la atención de otros de una manera que es peligrosa; o
- Carece de la capacidad de viajar a la escuela sin perderse o evitar situaciones de tráfico peligrosas.

## Directriz 2: OSD - Escuela Asignada

un estudiante que asiste a una escuela asignada por OSD califica para el transporte. servicios cuando se cumplen TODOS los siguientes requisitos:

**A. El personal del OSD asigna a un estudiante a una escuela con accesibilidad para personas con discapacidades a la que el estudiante De otra manera no habría asistido.**

**B. La escuela asignada no está ubicada más cerca del hogar del estudiante que su escuela asignada en la zona.**

***NOTA:** Si la escuela asignada está ubicada más cerca del hogar del estudiante que su escuela asignada por zona, el equipo de la Sección 504 debe volver a evaluar la necesidad de transporte del estudiante según las Pautas 1 o 4.*

## Directriz 3: Estudiantes de seis años o menos

La naturaleza de la discapacidad del estudiante le impide viajar hacia y desde la escuela de una manera comparable a la de otros estudiantes de edad similar sin discapacidades. Los estudiantes de seis años o menos generalmente no tienen la capacidad de desarrollo para viajar a la escuela de manera segura sin un padre/tutor o cuidador. Se espera que los estudiantes con discapacidades en este grupo de edad viajen hacia y desde la escuela con sus padres/tutores o cuidadores, a menos que el equipo del IEP determine lo contrario según las Pautas 1, 2 o 4.

### Lugar de recogida y entrega de estudiantes de preescolar

Si un estudiante preescolar con una discapacidad requiere transporte como servicio relacionado para recibir una educación pública gratuita y apropiada, se puede proporcionar transporte hacia, desde y entre lugares distintos del hogar. El equipo 504 ya no es responsable de decidir si un estudiante de preescolar requiere un lugar de recogida o entrega diferente para recibir una educación pública gratuita y apropiada. Se puede proporcionar transporte entre el hogar, la ubicación de los servicios 504 del niño (escuela CPS) y cualquier otro entorno de cuidado infantil o programa de aprendizaje temprano basado en la comunidad al que pueda asistir el niño. Los servicios de transporte están limitados hacia y desde ubicaciones dentro de la ciudad de Chicago. Los lugares de recogida y entrega pueden ser en ubicaciones diferentes, sin embargo, las ubicaciones seleccionadas deben ser las mismas todos los días de la semana. Por ejemplo, un padre puede optar por que el estudiante sea recogido en casa pero dejado en una guardería, siempre y cuando esto sea constante todos los días de la semana.

El formulario se puede utilizar para estudiantes de preescolar con discapacidades que asisten a un programa preescolar de día completo en CPS o si el estudiante asiste a un programa preescolar de medio día de CPS. Esta adaptación debe estar documentada en el IEP como una adaptación especial, la ubicación debe estar identificada en el IEP y se debe completar un formulario separado titulado "Formulario de solicitud de cambio de parada de autobús para estudiantes preescolares elegibles con discapacidades" ("Formulario morado"). Después de incorporar esta adaptación en el IEP, se debe completar el "Formulario Púrpura" y enviarlo al Departamento de Servicios de Transporte Estudiantil de CPS.

Para los estudiantes con discapacidades en los grados de jardín de infantes y superiores que requieren transporte como un servicio relacionado y desean un lugar de recogida/entrega distinto al hogar del estudiante, el padre/tutor puede completar el formulario de Solicitud de cambio de parada de autobús de guardería infantil de CPS para estudiantes con discapacidades ("Formulario Azul") o el formulario de Solicitud del Programa CPS Park Kids ("Formulario Verde"). Los criterios de elegibilidad

para el “Formulario Azul” y el “Formulario Verde” se encuentran dentro de los formularios respectivos. El “Formulario Azul” y el “Formulario Verde” deben completarse fuera del proceso de reunión del equipo del IEP.

### Directriz 4: Circunstancias especiales

El estudiante tiene una circunstancia especial documentada y requiere servicios de transporte.

Los siguientes requisitos se aplican a la determinación del equipo de la Sección 504 de que uno o más de los siguientes servicios, adaptaciones o equipos especializados son necesarios para que el estudiante viaje. Llegar y volver de la escuela de forma segura.

### Transporte Alojamiento

Los siguientes requisitos se aplican a la determinación del equipo de la Sección 504 de que uno o más de los siguientes servicios, adaptaciones o equipos especializados son necesarios para que el estudiante viaje de manera segura hacia y desde la escuela.

Necesidad identificada	Personal Requerido en la reunión del Plan 504	Medidas a tomar
Asistente de autobús	Equipo de la Sección 504	Documentar la información que respalda la necesidad de asistencia en el autobús, como por ejemplo: alumno: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utiliza una silla de ruedas o un andador para caminar;</li> <li>● Tiene una condición médica documentada que requiere monitoreo constante por parte de un asistente de cuidado delegado u otro adulto que no sea un enfermero;</li> <li>● Ha demostrado un patrón de comportamiento que se considera peligroso para sí mismo o para los demás mientras viaja hacia y desde la escuela. y/o requiere la supervisión de un adulto;</li> <li>● Requiere un asiento para el automóvil, arnés, uso de un elevador para silla de ruedas; o</li> <li>● Viaja con oxígeno según orden médica.</li> </ul>
Enfermera en el Autobús	Enfermera de CPS	Participar y revisar la documentación de las necesidades médicas del estudiante.
Aire acondicionado	Enfermera de CPS	Participar y revisar la documentación de las necesidades médicas del estudiante.
Presencia de Adulto en el lugar de entrega No Requerido <sup>12</sup>	Padre/ tutor	Documentar por escrito la preferencia por un estudiante que esté en el 6to grado o más alto.
	Equipo de la Sección 504	Aprobar la documentación que demuestre que, a la luz de factores tales como la la edad del estudiante y su discapacidad, el estudiante ha demostrado madurez necesaria y capacidad para ser dejado sin un adulto receptor.
Otros (médicos)	Enfermera de CPS	Revise la base documentada de la necesidad del estudiante y anote el acuerdo con recomendación de otros miembros del equipo.

<sup>12</sup> Cuando un estudiante recibe servicios de transporte requeridos por la Sección 504 , se espera que los padres o tutores del estudiante se encuentren con el autobús en la acera para recogerlo o dejarlo.

La duración del transporte también se identifica en las adaptaciones de transporte. El transporte puede ser durante la vigencia del Plan de la Sección 504, para el año escolar actual, para el próximo año escolar o de manera temporal con fechas de inicio y finalización específicas y una justificación.

## NOTAS DE LA REUNIÓN DE LA SECCIÓN 504

Las notas de la reunión de la Sección 504 se deben utilizar para registrar las discusiones relevantes que ocurrieron durante la reunión 504 que NO se conmemoró en el Plan de la Sección 504, como cualquier padre solicitudes que fueron discutidas pero no aceptadas por consenso del equipo de la Sección 504. En este Por ejemplo, las notas deben incluir una explicación de por qué el equipo decidió El servicio solicitado no era apropiado y/o no era necesario para brindar al estudiante igualdad oportunidades educativas.

**Las notas de las reuniones son imprescindibles para capturar en su totalidad el proceso de discusión y toma de decisiones del equipo.** Las notas de reunión bien redactadas ayudarán a establecer el cumplimiento de los procedimientos, mostrarán una participación significativa de los padres/tutores y documentarán cuándo se discutieron y consideraron varias opciones. También pueden servir como elementos críticos en cuestiones de resolución de disputas.

**Las mejores prácticas para tomar notas de reuniones incluyen, entre otras:**

- Identificar a un miembro (o miembros) del equipo antes de la reunión para escribir y realizar un seguimiento de las notas;
- Documentar la fecha y la manera en que se proporcionaron los materiales del borrador de tres días, si se solicitó;
- Incluya una declaración sobre la oferta de [garantías procesales 504](#) y cualquier pregunta de los padres o tutores con respecto a [las garantías procesales 504](#);
- Indique cualquier miembro del personal que haya sido excusado, total o parcialmente, para asistir a la reunión y documente la hora/duración de su participación;
- Incluir marcas de tiempo para: horas de inicio y finalización de la reunión, captura de la duración de las discusiones, llegada/salida de los participantes, etc.;
- Documentar los detalles sobre la participación de los participantes en la reunión y todos los esfuerzos para garantizar la participación de los padres o tutores; utilizar citas para transmitir los detalles o el tono;
- Incluir debates que involucren múltiples perspectivas : identificar temas e indicar quién expresó opiniones/aportes;
- Resumir los temas discutidos;
- Identificar cualquier informe revisado por el equipo (incluidos los informes externos) , quién presentó cada informe por función y cualquier acuerdo/desacuerdo con los informes;
- Incluir discusiones que reflejen las consideraciones del equipo sobre cualquier informe externo y privado proporcionado por los padres/tutores;
- Incluya cualquier solicitud de los padres/tutores durante la reunión y la respuesta y justificación del distrito;
- Indique áreas de discusión significativa respecto a los hallazgos de la evaluación, servicios relacionados, transporte, etc.;
- Documentar el seguimiento previsto/prometido de los elementos acordados y los próximos pasos;
- Asegúrese de que lo escrito sea coherente con otras áreas del documento; y

- Revise las notas antes de finalizar el documento.

## DISCIPLINA<sup>13</sup>

Las escuelas son responsables de mantener seguros a los estudiantes y al personal. Si algún estudiante participa en acciones que son peligrosas para sí mismo o para otros, la primera prioridad de la escuela debe ser abordar ese peligro y mantener a todos a salvo.

Un estudiante con una discapacidad que participa en un comportamiento inseguro o un comportamiento que de otro modo constituye una violación del [Código de Conducta Estudiantil \(SCC\)](#)  puede recibir las mismas consecuencias que otros estudiantes, con la excepción de que un estudiante con una discapacidad tiene algunas garantías procesales 504 adicionales si es suspendido o retirado por más de 10 días en un año escolar. Todos los estudiantes deben cumplir con el SCC.

### Retiro disciplinario del estudiante de su entorno actual

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos ha indicado que Las garantías procesales relacionadas con la disciplina para los estudiantes con discapacidades según IDEA también se aplican a los estudiantes con discapacidades que están protegidos por la Sección 504. Esto incluye:

- Estudiantes en la Sección 504 Planes ; y
- Los estudiantes que tienen una discapacidad mental o física que limita sustancialmente su actividad importante de la vida pero no tienen un Plan de la Sección 504 porque su discapacidad no da como resultado una necesidad de adaptaciones y/u otros apoya (es decir, las dos primeras preguntas de elegibilidad se respondió “sí” pero la tercera pregunta se respondió “no”).

Si se realiza una solicitud para una evaluación de la Sección 504 durante el tiempo en que el estudiante está sujeto a remoción disciplinaria, la evaluación deberá realizarse de manera expedita.

Días de suspensión que se emitieron durante el año escolar actual antes de que los funcionarios escolares Tener conocimiento de que el estudiante tiene una discapacidad debe tenerse en cuenta al considerar si Se ha alcanzado el límite de 10 días por año escolar.

### Retiro a corto plazo (fuera de la escuela) Suspensión)

Los funcionarios escolares pueden suspender a los estudiantes con discapacidades por un total de hasta 10 días consecutivos o días escolares acumulativos en un año escolar de la misma manera que sus compañeros sin discapacidades. Por una sola violación, los administradores pueden suspender a los estudiantes con discapacidades por menos días que los períodos establecidos en el SCC.

**NOTA:** La Sección 504 permite a las escuelas tomar medidas disciplinarias contra los estudiantes protegidos bajo la Sección 504 que consumen drogas o alcohol en violación del SCC en la misma medida que los estudiantes sin discapacidades. Por lo tanto, una revisión de determinación de manifestación (MDR) y otros procedimientos disciplinarios de educación especial no aplicar por estas violaciones del SCC.

---

<sup>13</sup>Para obtener información adicional, consulte [Enfoques positivos y proactivos de OSEP para apoyar a los niños con discapacidades: una guía para las partes interesadas.](#), [Apoyo a los estudiantes con discapacidades y cómo evitar el uso discriminatorio de la disciplina estudiantil según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.](#), [Hoja informativa sobre disciplina de la Sección 504](#) y [Recursos sobre clima escolar y disciplina estudiantil del USDOE.](#)

Las regulaciones federales brindan cierta flexibilidad para suspender a los estudiantes con discapacidades por más de 10 días escolares en el año escolar bajo ciertas circunstancias. Para determinar si las circunstancias permiten una suspensión de más de 10 días escolares en el año escolar, la escuela debe discutirlo con el Representante del Distrito de OSD y, si corresponde, el Representante del Distrito de OSD consultará con el Jefe de OSD o su designado para su revisión y aprobación. Sin dicha consulta y aprobación, el límite de 10 días escolares para las suspensiones fuera de la escuela seguirá vigente.

**Si se emite una suspensión que resulte en más de 10 días de suspensión acumulativos o consecutivos en el año escolar, la escuela debe realizar lo siguiente:**

- Discuta las circunstancias con el Representante Distrital del OSD y, si corresponde, consulte con el Jefe del OSD (o su designado). Si se aprueban días de suspensión adicionales, la escuela debe:
  - Proporcionar al padre/tutor un aviso por escrito de que: su hijo está siendo suspendido; la cantidad de días de suspensión; el hecho de que se determinó que esta suspensión no constituiría un “cambio de ubicación”; y una explicación de la base de esta determinación. En ese aviso, se informa al padre/tutor de su derecho a solicitar una reunión del Plan de la Sección 504 para discutir esta determinación, si no está de acuerdo.
  - Proporcionar al estudiante todos los servicios 504 requeridos durante el tiempo de la suspensión. Los servicios requeridos se determinan en consulta con al menos un maestro para que el estudiante pueda continuar participando en el currículo de educación general y progresar hacia las metas contenidas en su IEP actual.
  - Programe una reunión de la Sección 504 dentro de los 10 días escolares a partir de la fecha en que la escuela notifique al padre/tutor sobre la suspensión. El propósito de la reunión es revisar la FBA y el BIP actuales del estudiante o iniciar una FBA y desarrollar un BIP si no existe ninguno.

**NOTA:** *Notificar a los padres/tutores sobre el comportamiento de un estudiante durante el día escolar y exigirles que lo recojan de la escuela debido a un mal comportamiento o una conducta de crisis se contabiliza para el máximo de 10 días, incluso si los padres/tutores aceptan hacerlo. Si un padre/tutor recoge voluntariamente a su hijo debido a un mal comportamiento sin que el personal escolar se lo exija o lo anime a hacerlo, esto no se contabiliza para el máximo de 10 días. Asimismo, el personal escolar no puede alentar o insinuar que un estudiante puede abandonar la escuela voluntariamente durante el día escolar posterior a un incidente de comportamiento, ya que esto también contaría para el máximo de 10 días. [Las garantías procesales 504](#) se aplican a cualquier remoción que cuente para el máximo de 10 días.*

### Suspensión dentro de la escuela

Las suspensiones dentro de la escuela no están incluidas en el límite de 10 días de remociones disciplinarias si el estudiante continúa:

- Participar en el currículo de educación general; y
- Reciba servicios 504 de un proveedor certificado.

**NOTA:** Consulte [el Código de conducta estudiantil](#) para obtener más información sobre la disciplina.

Si no se proporcionan los servicios de la Sección 504, el día de suspensión en la escuela cuenta para el límite de 10 días.

## Suspensión del autobús

Las suspensiones del autobús contarán para el máximo de 10 días si la Sección 504 del estudiante El plan incluye el transporte como un servicio relacionado .

## Revisión de la determinación de la manifestación (MDR)

Cuando un estudiante con una discapacidad presenta un comportamiento que constituye una violación del SCC y la escuela propone retirar al niño (es decir, retirarlo por más de 10 días escolares, consecutivos o por patrón) o cambiar la ubicación del estudiante a un Entorno Educativo Alternativo Provisional (IAES) como resultado, la escuela debe realizar una reunión para determinar si el comportamiento del niño fue causado por, o sustancialmente relacionado con, su discapacidad, o el resultado directo de la falla de la escuela en implementar el Plan de la Sección 504 del estudiante.<sup>14</sup> Esta reunión se llama MDR, en la cual el equipo revisa toda la información relevante y la relación entre la discapacidad del estudiante y su comportamiento.

### El equipo de la Sección 504 debe realizar una MDR cuando:

- Un estudiante con una discapacidad ha sido suspendido por más de 10 días durante el año escolar por conductas similares, según lo determinado por OSD en consulta con el personal escolar;
- Un estudiante con una discapacidad ha sido suspendido durante 10 días consecutivos; o
- Los funcionarios escolares inician una remisión para expulsión, incluidas las remisiones que solicitan una asignación de emergencia a un IAES de conformidad con el SCC.

### Lista de verificación del proceso MDR

- Asegúrese de que se haya completado un *Informe de mala conducta* y se haya proporcionado de manera oportuna al padre/tutor por el comportamiento que llevó a la necesidad de un MDR, a más tardar en la fecha en la que se toma la decisión de tomar medidas disciplinarias, además de una copia de las [Garantías procesales 504](#).<sup>15</sup>
- Programe la MDR dentro de los 10 días escolares a partir de la fecha de la decisión de remitir para una audiencia de expulsión o solicitar una asignación de emergencia a un IAES. Si se lleva a cabo la MDR para determinar si se le puede emitir al estudiante una suspensión a corto plazo por más de 10 días escolares, se le debe permitir asistir a clases hasta que se tome una determinación.  
**NOTA:** *En el momento o antes de programar una MDR, las escuelas deben informar al Representante de Distrito de OSD sobre la MDR. El Representante Distrital del OSD puede optar por asistir a la MDR, cuando sea apropiado.*
- Proporcionar a los padres/tutores un aviso por escrito al menos tres días escolares antes de la fecha en la que se ha programado la MDR, utilizando la *Notificación de Conferencia para Padres/Tutores de la Sección 504* en SSM. Indique el propósito de esta conferencia como:
  - Considerar la relación de la discapacidad con las violaciones del código disciplinario;
  - Considerar la necesidad de una FBA para el estudiante; y
  - Revisar la necesidad de crear o revisar un BIP para el estudiante.
    - Proporcionar al padre/tutor/padre sustituto educativo una copia escrita de las [Garantías Procesales 504](#).
- **Realizar el MDR.** El padre/tutor, el coordinador 504, el maestro de educación general/RSP (quien sea apropiado según la necesidad del Plan de la Sección 504) y cualquier otro miembro relevante del equipo de la Sección 504 deben estar presentes y participar en la MDR. Los “miembros relevantes del equipo” son determinados por el padre/tutor y el Coordinador de la Sección 504.

<sup>14</sup>Para obtener información adicional sobre cómo realizar MDR para estudiantes con IEP, consulte el [Manual de procedimientos de IDEA](#).

<sup>15</sup>Pueden aplicarse requisitos de notificación adicionales para acciones disciplinarias que involucren a jóvenes bajo tutela. Consulte [Educar y apoyar a nuestros niños: una guía para la educación de niños y jóvenes bajo el cuidado de DCFS en Illinois](#)

**NOTA:** Si el padre/tutor no asiste a la MDR, la escuela puede proceder con la reunión si se le proporcionó al padre/tutor la notificación adecuada de la reunión. Los intentos de comunicarse con el padre/tutor deben documentarse como Eventos SSM.

### En el MDR, el equipo de la Sección 504 debe:

- Determinar si la mala conducta está relacionada con la discapacidad del estudiante revisando **toda** la información relevante, incluidos los resultados de la evaluación y el diagnóstico, la información del padre/tutor, las observaciones del estudiante, cualquier intervención previa y el Plan de la Sección 504 del estudiante. **Esta revisión no debe limitarse a la información contenida en el Plan de la Sección 504 del estudiante.** La conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante si:
  - La conducta en cuestión es causada por la discapacidad del estudiante o tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante; y/o
  - La conducta en cuestión es el resultado directo del fracaso de la escuela en implementar el Plan de la Sección 504 del estudiante.
- Proporcionar una narración escrita que fundamente la determinación. La narración escrita debe incluir un resumen de las consideraciones del equipo, incluida la elegibilidad del estudiante y la información que la escuela conoce sobre la discapacidad del estudiante; qué apoyos/servicios e intervenciones recibe o ha recibido el estudiante para abordar el comportamiento, incluidos aquellos previstos en el Plan de la Sección 504 del Estudiante, si corresponde; una declaración explícita de por qué el equipo determinó que el comportamiento era o no una manifestación; y si hubo algún desacuerdo con el consenso del equipo, incluso por parte del estudiante (si está presente) y del padre/tutor.
- El equipo de la Sección 504 debe revisar y modificar el BIP existente del estudiante para abordar la mala conducta. Si no se ha realizado ninguna FBA para el estudiante antes del comportamiento que provocó la necesidad de la MDR, el equipo debe completar una FBA. La FBA/BIP debe abordar las conductas que llevaron a la acción disciplinaria. El equipo también debe revisar el Plan de la Sección 504 del estudiante para determinar si se pueden brindar apoyos o servicios adicionales para abordar la mala conducta.
- El Coordinador de la Sección 504 debe proporcionar al padre/tutor el documento MDR finalizado. Documente cuándo y cómo se proporciona el documento como un evento SSM. Se debe informar al padre/tutor de su derecho a estar en desacuerdo y/o apelar el resultado del MDR.

Si la **conducta del estudiante no es una manifestación de la discapacidad**, los funcionarios escolares pueden implementar el SCC, tomando en consideración los servicios del Plan de la Sección 504 del estudiante y los registros disciplinarios. Sin embargo, en ningún caso el estudiante podrá ser suspendido por más de 10 días escolares consecutivos o acumulativos en un año escolar sin proporcionarle los servicios del Plan de la Sección 504.

Si la **conducta del estudiante es una manifestación de la discapacidad**, no puede ocurrir un cambio disciplinario en la ubicación (por ejemplo, expulsión). El equipo de la Sección 504 también considera si es necesario realizar una reevaluación y/o revisión del Plan de la Sección 504.

A los estudiantes con discapacidades, incluso si son expulsados, se les debe proporcionar una FAPE en un entorno educativo alternativo.

Todos los MDR están sujetos a revisión por parte del Comité de Revisión de Audiencias de Expulsión Interdepartamental antes de que se apruebe o lleve a cabo una audiencia de expulsión.

## Traslado a un entorno educativo alternativo provisional (Asignación de emergencia)

Los estudiantes con discapacidades pueden ser trasladados a un IAES de conformidad con el SCC por hasta 45 días escolares en las tres circunstancias especiales que se detallan a continuación, sin tener en cuenta el resultado de la MDR:

- El estudiante lleva un arma a la escuela o posee un arma en la escuela, en los terrenos de la escuela o en una función escolar;
- El estudiante posee, usa, vende o solicita la venta de drogas ilegales a sabiendas en la escuela, en los terrenos de la escuela o en una función escolar; o
- El estudiante inflige lesiones corporales graves a otra persona en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar.

Un estudiante con una discapacidad también puede ser retirado por hasta 45 días escolares por orden de un oficial de audiencia después de una audiencia o por un juez de un tribunal federal o estatal cuando se determina que mantener al estudiante en su ubicación anterior es sustancialmente probable que resulte en peligro para sí mismo o para otros.

Cuando se traslada al estudiante a un IAES, éste debe recibir servicios que le permitan continuar participando en el currículo de educación general, aunque en otro entorno, y progresar hacia el cumplimiento de los servicios del Plan de la Sección 504.

NOTA: Al considerar la posibilidad de retirar a un estudiante con una discapacidad a un IAES, las escuelas primero deben discutir las circunstancias con el Representante del Distrito OSD; cuando corresponda, las escuelas pueden luego presentar una solicitud al Comité de Revisión de Audiencias de Expulsión Interdepartamental para su revisión. No se permiten los traslados a una IAES para los estudiantes del distrito que asisten a escuelas autónomas. La reintegración de un estudiante posterior a un IAES incluye la consideración de si puede ser necesario un Plan de Seguridad.

## Requisitos contra el acoso escolar<sup>16</sup>

Según la Oficina de Educación Especial y Rehabilitación del Departamento de Educación de EE. UU. Servicios, el acoso a un estudiante con una discapacidad puede resultar en la negación de FAPE si, como resultado, no están recibiendo oportunidades educativas equivalentes a sus compañeros sin discapacidad.

Si un estudiante con discapacidades es víctima de acoso escolar, se debe programar una reunión de la Sección 504 para determinar si las necesidades del estudiante han cambiado como resultado del acoso. Por ejemplo, si la discapacidad del estudiante afecta el desarrollo de las habilidades sociales o lo hace vulnerable al acoso escolar, El equipo de la Sección 504 debe considerar si es necesario revisar el Plan de la Sección 504 para incluir adaptaciones o apoyo de un RSP para desarrollar las habilidades del estudiante y Competencias para evitar y responder al acoso escolar.

Si el estudiante que participó en una conducta de acoso es un estudiante con una discapacidad, la escuela debe También convocará al equipo de la Sección 504 para determinar si se justifica una

---

<sup>16</sup>Para obtener más información, consulte la [Política para abordar el acoso y las conductas basadas en prejuicios](#).

evaluación bajo IDEA o Se necesitan apoyos y servicios adicionales para abordar el comportamiento inapropiado. El equipo También debería considerar examinar el entorno en el que ocurrió el acoso para determinar si Se justifican cambios en el medio ambiente. Por ejemplo, el equipo de la Sección 504 debería considerar un FBA/BIP para el estudiante o revisar un BIP actual y modificarlo si es necesario. El equipo también debe considerar la necesidad de un plan de seguridad para todas las partes involucradas.

## SECCIÓN 504 GARANTÍAS PROCESALES<sup>17</sup>

Los padres/tutores reciben una copia de las [Garantías Procesales 504](#) al menos una vez al año, excepto que la escuela también debe proporcionarles una copia:

- Cuando haya habido una solicitud inicial para una evaluación de la Sección 504;
- En caso de remoción disciplinaria que constituya un cambio de colocación; y
- Cuando un padre/tutor solicita una audiencia imparcial de la Sección 504.

A los padres o tutores se les debe proporcionar una copia de las [Garantías Procesales 504](#) cuando la soliciten, incluso si La escuela ya les ha proporcionado una copia dentro del año.

### Consentimiento de los padres o tutores

Las escuelas deben obtener el consentimiento informado por escrito de los padres para realizar una evaluación inicial de la Sección 504 y antes de la prestación inicial de los servicios del Plan de la Sección 504 a un estudiante. Este consentimiento inicial solo se requiere una vez y no es necesario para cambios futuros al Plan de la Sección 504 de un estudiante. Sin embargo, los padres/tutores son miembros del equipo de la Sección 504 y se les debe alentar a participar activamente en el proceso de discusión y toma de decisiones durante todas las reuniones de la Sección 504.

**NOTA:** Se debe obtener el consentimiento para que las evaluaciones agreguen servicios relacionados (consulte la sección [Agregar servicios relacionados](#)).

### Revocación del consentimiento

Los padres/tutores pueden revocar el consentimiento para los servicios del Plan Sección 504 en cualquier momento. El El padre/tutor debe poner por escrito su intención de revocar el consentimiento para un Plan de la Sección 504 y Preséntelo al Coordinador de la Sección 504 de la escuela local.<sup>18</sup>Al recibirlo, la escuela local Sección 504 El coordinador cargará la revocación por escrito en SSM y enviará una respuesta por escrito a la padre/tutor. Esta respuesta debe indicar que la escuela está confirmando que el padre/tutor está revocando el consentimiento y el estudiante ya no recibirá las adaptaciones enumeradas en su Plan de la Sección 504.<sup>19</sup>También se debe proporcionar al padre/tutor una copia de las [Garantías Procesales 504](#).

Si el padre/tutor solicita revocar el consentimiento de un estudiante que tiene una condición médica (por ejemplo, epilepsia, diabetes, asma, alergias alimentarias), el padre/tutor debe proporcionar una nota del médico que incluya una explicación de que el estudiante ya no tiene la condición médica y no requiere un Plan de la Sección 504.

El coordinador de la Sección 504 de la escuela local debe notificar al equipo SSM sobre la intención

---

<sup>17</sup> [Sección 504 Garantías Procesales](#) y [Sección 504 Salvaguardas y Derechos Procesales](#).

<sup>18</sup> Los padres pueden utilizar la [Plantilla de muestra de carta de revocación 504 para padres](#).

<sup>19</sup> El personal de CPS utiliza la [Carta de Respuesta de Revocación de la Sección 504 - EJEMPLO](#).

del padre/tutor de revocar.

## Estudiantes con discapacidades que se transfieren de otros distritos escolares

Cuando un estudiante se transfiere desde otro distrito escolar con un Plan de la Sección 504, el distrito escolar receptor La escuela debe revisar el plan y cualquier documentación de respaldo. Si la escuela, incluidas las personas con conocimiento de la Sección 504, determina que el plan es apropiado y la escuela puede implementarlo tal como está escrito, la escuela puede aceptar el Plan de la Sección 504 del otro distrito escolar , que debe cargarse en el archivo SSM del estudiante. Si la escuela determina que el Plan de la Sección 504 fuera del distrito es inadecuado o no se puede implementar, la escuela debe comenzar el proceso de evaluación inicial de la Sección 504 ( *ver la sección [Proceso de evaluación](#)* ).

## Acceso a los registros educativos

Los registros de los estudiantes con discapacidades se mantendrán de forma confidencial de conformidad con los requisitos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), la Ley de Educación de Illinois Alumno Ley de Registros de Personas Jurídicas (ISSRA), el Código Escolar de Illinois, la Ley de Salud Mental y Desarrollo de Illinois Ley de Confidencialidad de Personas con Discapacidad y, en su caso, su normativa de aplicación.

Los registros de los estudiantes se definen como “cualquier escrito u otra información registrada, ya sea en papel o en formato electrónico, sobre un estudiante y por la cual un estudiante puede ser identificado individualmente, mantenido por una escuela o bajo su dirección o por un empleado de una escuela, independientemente de cómo o dónde se almacene la información”.<sup>20</sup> Para una revisión más completa del tratamiento de los registros de los estudiantes, revise la política del distrito sobre [los Derechos de los padres y estudiantes de acceso y confidencialidad de los registros de los estudiantes](#) y [la retención de registros de los estudiantes](#) . Estas políticas incluyen los registros de estudiantes con discapacidades. Fuera de las excepciones enumeradas en la política, los registros estudiantiles y la información que contienen no deben divulgarse ni revelarse a nadie sin la autorización del padre/tutor del estudiante.

**NOTA:** El [consentimiento para la divulgación o intercambio de registros e información de estudiantes](#) <sup>21</sup> debe completarse, firmarse y cargarse en SSM para que los registros de los estudiantes se divulguen a cualquier tercero. Los formularios de consentimiento son válidos por un año a partir de la fecha de la firma.

Cada director de escuela local garantiza que se respeten los derechos de privacidad de los estudiantes con discapacidades. Sin la autorización de los padres o tutores, no se debe divulgar ni publicar, pública ni privadamente, información sobre los estudiantes (incluida la información que identifica a los estudiantes como personas con una discapacidad).

**NOTA:** Esto incluye publicaciones en línea, en pizarrones, tableros de anuncios o en papel en lugares públicos. Por ejemplo, un cronograma de evaluaciones o reuniones del Plan de la Sección 504 que contenga nombres de estudiantes, números de identificación de estudiantes u otra información que pueda identificar a los estudiantes se consideraría una divulgación de información del registro del estudiante.

---

<sup>20</sup> [Derechos de los padres y estudiantes sobre el acceso y la confidencialidad de los expedientes estudiantiles](#)

<sup>21</sup> [Consentimiento para la Divulgación/Intercambio de Registros e Información del Estudiante](#) .

**De acuerdo con la ley estatal, cada director de escuela o su designado asume la responsabilidad de garantizar la confidencialidad de la información y los registros de los estudiantes y deberá:**

- Responder dentro de los 10 días hábiles a cualquier solicitud de inspección y revisión de un registro educativo, incluida una solicitud de una copia de un registro educativo, sujeto a ciertas extensiones legales;
- Responder a cualquier solicitud de interpretación de un expediente educativo;
- Responder a cualquier solicitud de modificación de un expediente educativo;
- Responder a cualquier solicitud para divulgar o liberar información de registros estudiantiles;
- Responder a cualquier solicitud de destrucción de un registro educativo;
- Mantener un registro de las partes que obtienen acceso a los registros educativos, incluido el nombre de la parte, la fecha en que se produjo el acceso y el propósito del uso autorizado;
- Mantener, para inspección pública, una lista actualizada de los nombres y cargos de los empleados que puedan tener acceso a la información de los registros de los estudiantes;
- Proporcionar a un padre/tutor, si lo solicita, una lista de los tipos y ubicaciones de los registros educativos recopilados, mantenidos o utilizados por el distrito;
- Garantizar que se proteja la confidencialidad de la información de los registros de los estudiantes en las etapas de recopilación, almacenamiento, divulgación y destrucción; y
- Asegúrese de que cada persona que recopile o utilice información de los estudiantes reciba capacitación o instrucción sobre las políticas y procedimientos que rigen la confidencialidad de dicha información.

El director de la escuela o la persona designada por él se asegura de que todos los registros de los estudiantes, incluidos los registros de los estudiantes con discapacidades, se mantengan en una ubicación central y segura. No se podrán retirar registros originales de la propiedad de CPS.

Cada escuela mantendrá un registro de todas las solicitudes de revisión de registros estudiantiles y cualquier divulgación de registros estudiantiles. El registro de solicitudes para revisar y divulgar registros estudiantiles debe contener el nombre del estudiante, el nombre de la persona que realiza la solicitud, el propósito de la solicitud, la fecha de la solicitud, la fecha de la revisión y el nombre del funcionario escolar con quien se realizó la revisión. Se debe archivar en la carpeta acumulativa del estudiante una anotación que indique que se ha revisado el expediente de un estudiante.

## Opciones de resolución de quejas de la Sección 504 del CPS

Si el padre/tutor no está de acuerdo con una determinación de la escuela de su hijo con respecto a (a) la identificación, evaluación o ubicación educativa de su hijo; (b) la implementación del Plan de la Sección 504 de su hijo; (c) la resolución de una solicitud de adaptación en nombre de su hijo; o (d) un resultado adverso en una revisión de determinación de manifestación, puede apelar la determinación solicitando una reconsideración informal por parte del OSD , una mediación o una audiencia de la Sección 504.

Los padres/tutores también pueden presentar una queja por escrito en nombre de los estudiantes o del distrito previsto. estudiantes que alegan discriminación con respecto a (a) trato intencional, desigual o adverso en el (b) represalias o acoso por motivos de discapacidad; o (c) cualquier otro tipo de discriminación basada en la discapacidad. Las quejas por escrito sobre discriminación deben enviarse a las Escuelas Públicas de Chicago, OSD , ya sea por correo postal a 42 W. Madison, 3er piso, Chicago, IL 60602; por correo electrónico a [sección504@cps.edu](mailto:sección504@cps.edu) o llamando al 773 – 553-1800.

Si el padre/tutor presenta una queja de debido proceso y una queja de la Sección 504, CPS suspenderá la queja de la Sección 504 hasta que se resuelva la queja de debido proceso.

### Solicitud de reconsideración

Un padre/tutor debe presentar una solicitud por escrito de reconsideración a la Oficina Pública de Chicago. Escuelas, OSD , ya sea por correo postal de EE. UU. a 42 W. Madison, 3er piso, Chicago, IL 60602; por correo electrónico a [section504@cps.edu](mailto:section504@cps.edu) o llamando al 773 – 553-1800. La solicitud debe identificar al estudiante, el escuela y el área exacta del desacuerdo, como la identificación, la evaluación, las adaptaciones, implementación, etc.

Una vez recibida una solicitud de reconsideración, OSD completará su reconsideración y emitirá una determinación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de la solicitud por escrito. Si el El padre/tutor no está de acuerdo con la reconsideración de la OSD determinación, el padre/tutor puede solicitar una audiencia de la Sección 504 al CPS o elegir presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU.

La solicitud de reconsideración es opcional y no es un procedimiento obligatorio previo a la solicitud. mediación, una audiencia de la Sección 504 o presentar una queja por discriminación ante CPS o la Oficina de Derechos civiles.

### Solicitud de mediación según la Sección 504

Un padre/tutor debe enviar una solicitud por escrito a las Escuelas Públicas de Chicago, OSD , ya sea por correo postal de EE. UU. a 42 W. Madison, 3er piso, Chicago, IL 60602 , por correo electrónico a [section504@cps.edu](mailto:section504@cps.edu) o llamando al 773-553 -1800. La solicitud debe indicar si la solicitud es de mediación . e identificar al estudiante, la escuela y el desacuerdo, como identificación, evaluación, adaptaciones, implementación, etc.

Si el padre/tutor ha solicitado una mediación, CPS seleccionará un mediador neutral para llevar a cabo la mediación.

Una solicitud de La mediación es opcional y no es un procedimiento obligatorio previo a la solicitud. reconsideración, o audiencia de la Sección 504 o presentación de una queja por discriminación ante CPS o el Oficina de Derechos Civiles.

### Solicitud de audiencia de la Sección 504

Un padre/tutor debe presentar una solicitud por escrito para una audiencia de la Sección 504 a la Junta de Departamento de Educación del Derecho de la Ciudad de Chicago, 1 North Dearborn St., Suite 900, Chicago, Illinois 60602. La solicitud debe identificar al estudiante, la escuela y el desacuerdo, como identificación, evaluación, adaptaciones, implementación, etc.

Las audiencias de la Sección 504 se llevan a cabo ante un oficial de audiencias imparcial designado por CPS . CPS designará un oficial de audiencia imparcial dentro de los 10 días calendario siguientes recepción de la solicitud escrita de los padres.

Antes de que comience una audiencia de la Sección 504, el padre tiene derecho a recibir una notificación previa de la fecha/hora de la audiencia, para inspeccionar los registros del estudiante y para la representación por un abogado (en (por su propia cuenta ) si así lo desean. El oficial de audiencia designado llevará a cabo una conferencia inicial llamar a ambas partes para programar la fecha de la audiencia. Esta convocatoria se realizará dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de designación del oficial de audiencia. Todos los documentos que se utilizarán durante la audiencia y los testigos que se presentarán en la audiencia deberán ser revelados a la otra parte al menos cinco (5) días antes del primer día de la audiencia. La audiencia debe tener lugar dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la fecha de designación del oficial de audiencias ,

a menos que el oficial de audiencias acepte extender la audiencia más allá de ese plazo. cuarenta y cinco (45) días a solicitud de parte.

Los padres/tutores y el CPS tendrán tiempo igual para presentar sus posiciones a el oficial de audiencia imparcial, incluidos los argumentos finales. El padre/tutor presentará su caso primero y CPS lo seguirá . Ambas partes tienen derecho a disputar la introducción de cualquier pruebas en la audiencia y testigos que no hayan sido revelados a la otra parte al menos cinco (5) días antes de la audiencia. Ambas partes tienen derecho a presentar pruebas, incluidas las opiniones de expertos calificados, para confrontar y contrainterrogar a todos los testigos y para obligar a los Asistencia del personal escolar. Los padres/ tutores que sean parte de la audiencia tienen derecho a que el estudiante sujeto esté presente en la audiencia.

El oficial de audiencia puede emitir una decisión oral al concluir la audiencia o tomar el caso bajo asesoramiento, pero en todos los casos, el oficial de audiencia deberá emitir una opinión escrita dentro de los 10 días calendario siguientes al cierre de la audiencia. La opinión escrita del oficial de audiencia debe abordar y decidir sobre todas las cuestiones planteadas por las partes, indicando qué acción correctiva, si corresponde, debe tomar CPS .

Si un padre/tutor no está satisfecho con alguna decisión de la audiencia de la Sección 504, puede presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

La solicitud de una audiencia de la Sección 504 es opcional y no es un procedimiento obligatorio antes de solicitar reconsideración, mediación o presentar una queja por discriminación ante CPS o la Oficina de Derechos Civiles. Derechos.

### Proceso de quejas según la Sección 504 del CPS

Una solicitud para un proceso de queja de la Sección 504 de CPS es opcional y no es un procedimiento obligatorio antes de solicitar una reconsideración, una mediación, una audiencia 504 o presentar una queja por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles.

## Sección 504 – Oficina de Asuntos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos Proceso de quejas sobre derechos humanos (OCR)

Si un padre/tutor de un estudiante con discapacidades no está satisfecho con cualquier audiencia de la Sección 504 decisión o determinación final de una solicitud o queja de alojamiento, podrán presentar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles (OCR), Oficina de Chicago por correo electrónico a [OCR.Chicago@ed.gov](mailto:OCR.Chicago@ed.gov).<sup>22</sup>Una escuela No se puede insistir en que un padre/tutor Utilice el proceso de quejas del distrito antes de presentar una queja con OCR. Un padre/tutor puede utilizar cualquiera de los procedimientos de resolución de quejas que considere apropiados para sus necesidades.

La OCR hace cumplir la ley de derechos civiles que prohíbe la discriminación en los programas educativos por motivos de raza, color, origen nacional, discapacidad y edad.

---

<sup>22</sup> [https://ocrcas.ed.gov/contact-ocr?field\\_state\\_value=652](https://ocrcas.ed.gov/contact-ocr?field_state_value=652)

## Animales de servicio

Si un estudiante con una discapacidad solicita el uso de un animal de servicio en la escuela, actividades escolares y/o En el autobús hacia o desde la escuela, el padre/tutor debe completar el formulario Solicitud de animal de servicio - Para estudiantes que se encuentra en SSM fuera del proceso del Plan de la Sección 504.

Un animal de servicio es un perro <sup>23</sup>que está entrenado individualmente para realizar un trabajo o realizar tareas en beneficio de una persona con una discapacidad, incluida una discapacidad física, sensorial, psiquiátrica, discapacidad intelectual o mental.

**NOTA:** *Los animales de apoyo emocional, los animales de consuelo, los animales residentes y los perros de terapia NO son animales de servicio. animales según la ADA y no están permitidos en ninguna escuela de CPS, en la propiedad de la Junta o en Eventos del tablero. Otras especies de animales, ya sean salvajes o domésticos, amaestrados o no, Tampoco se consideran animales de servicio.*

Un padre/tutor de un estudiante con discapacidades (o el estudiante si tiene 18 años o más) Los estudiantes mayores de 18 años que deseen que un niño con una discapacidad tenga acceso a un animal de servicio proporcionado por la familia durante el horario escolar y/o en actividades escolares deben comunicarse con el director o su designado . La solicitud debe quedar registrada en el formulario Solicitud de animal de servicio - Para estudiantes que se encuentra en SSM.

Antes de que el animal de servicio ingrese al edificio escolar o asista a una actividad escolar, el Coordinador 504 debe reunirse con los padres/tutores y completar el Formulario de Animal de Servicio. Formulario de alojamiento encontrado en SSM.

Como parte del formulario de Solicitud de animal de servicio - Para estudiantes y del formulario de Adaptación para animales de servicio, El padre/tutor debe identificar el trabajo o la tarea que realizará el animal de servicio para el estudiante durante la escuela y/o en las actividades escolares. El trabajo o las tareas realizadas por un animal de servicio deben estar directamente relacionadas con la discapacidad del estudiante. Algunos ejemplos de trabajos o tareas incluyen, entre otros:

- Ayudar a los estudiantes ciegos o con baja visión con la navegación y otras tareas;
- Alertar a los estudiantes sordos o con dificultades auditivas sobre la presencia de personas o sonidos;
- Tirando de una silla de ruedas;
- Ayudar a un estudiante durante una convulsión;
- Alertar a un estudiante sobre un nivel bajo de azúcar en la sangre;
- Alertar a los estudiantes sobre la presencia de alérgenos;
- Alertar al personal cuando un estudiante con discapacidad está en peligro;
- Transportar o recuperar artículos, como libros, útiles escolares o medicamentos;
- Proporcionar apoyo físico y asistencia con el equilibrio y la estabilidad a los estudiantes con discapacidades de movilidad; o
- Prevenir o interrumpir conductas impulsivas o destructivas, incluida la recuperación de estudiantes que se fugan.

El trabajo o las tareas **NO** incluyen brindar beneficios terapéuticos al estudiante a través de apoyo emocional o compañerismo.

---

<sup>23</sup>En determinadas circunstancias, las entidades cubiertas por la ADA también deben permitir el uso de un caballo miniatura.

Si se necesitan adaptaciones para ayudar al estudiante a manejar el animal de servicio durante el horario escolar y en las actividades escolares, estas adaptaciones deben estar incluidas en el formulario de Adaptación para Animales de Servicio. Estas adaptaciones pueden incluir, entre otras, permitir al estudiante un tiempo determinado durante el día escolar para sacar al animal de servicio al exterior para que haga sus necesidades, identificar cómo, dónde y cuándo el estudiante alimentará al animal de servicio, etc. Si la edad o la discapacidad del estudiante hacen que sea imposible que el estudiante actúe como adiestrador del perro, esto debe anotarse como una adaptación e identificar a la persona que actuará como adiestrador. Se espera que el manejador adulto cumpla con la [Política de Voluntariado de la Junta](#), lo que incluye completar con éxito una verificación de antecedentes.

**NOTA:** *Un empleado de la Junta debe NUNCA ser identificado como el manejador del perro.*

El director debe asegurarse de que todo el personal escolar necesario tenga acceso y/o copias de el formulario de alojamiento para animales de servicio. El Director, según corresponda, también deberá asegurarse de que se informa a otros miembros de la comunidad escolar de la presencia del animal de servicio.

**NOTA:** *Los animales de servicio no tienen que ser hipoalérgicos. Si otro estudiante es alérgico a los perros y la presencia del animal de servicio afectan a un estudiante en la escuela, el estudiante alérgico puede requerir evaluaciones o adaptaciones adicionales. Si el estudiante alérgico ya cuenta con un IEP o un Plan de la Sección 504, su plan debe revisarse para abordar cualquier adaptación necesaria debido a la presencia del animal de servicio. Si el estudiante alérgico no está en un IEP o Plan de la Sección 504, se debe realizar una evaluación de la Sección 504. Se considera determinar si el estudiante califica bajo la Sección 504 para recibir adaptaciones durante el horario escolar debido a la presencia del animal de servicio.*

## DIRECTRICES ADICIONALES

### Cambios al plan de la Sección 504

Si se necesitan cambios en secciones del Plan de la Sección 504 durante el año escolar o después de una reunión anual de la Sección 504, el equipo de la Sección 504 debe volver a reunirse. Los Planes de la Sección 504 no se pueden revisar en el sistema SSM, por lo que se debe crear un Plan de la Sección 504 completamente nuevo. El Coordinador de la Sección 504 de la escuela local debe asegurarse de que se programe una reunión de la Sección 504 y que se envíe al padre/tutor el formulario de Notificación de Conferencia con al menos 10 días calendario de anticipación, a menos que el padre/tutor haya renunciado al aviso de 10 días calendario por escrito.

**NOTA:** *Un padre/tutor puede participar en una reunión de la Sección 504 por teléfono si no puede participar en persona. Un padre/tutor también puede renunciar al aviso de 10 días calendario, pero la renuncia debe hacerse por escrito, cargarse en SSM y registrarse como un evento de SSM. Si un padre/tutor da su consentimiento a la reunión de la Sección 504 y renuncia a su presencia, el equipo de la Sección 504 debe documentarlo en el registro de eventos y en la página de notas 504.*

### Órdenes médicas para tratamientos de soporte vital (POLST)

En el estado de Illinois, los formularios POLST han evolucionado a partir de versiones anteriores del formulario de no resucitar (DNR). El POLST permite que un paciente tome el control de su atención médica mientras establece un plan de atención que se alinea con sus deseos de tratamiento. Si un estudiante tiene un POLST registrado en la escuela, se deben seguir las siguientes pautas para

garantizar que el POLST se lleve a cabo, ya que es un documento legalmente vinculante para el estudiante.

**Al recibir y revisar el formulario POLST, la enfermera registrada deberá iniciar los siguientes pasos:**

1. Notificar al director y al coordinador 504 que se recibió el POLST.
2. Organice una conferencia en persona con los padres, el personal escolar correspondiente y los RSP. La enfermera de la escuela se reúne inicialmente con el padre/tutor y luego da tiempo para que el personal escolar apropiado se reúna con el padre/tutor.
3. Antes de la conferencia, la enfermera de la escuela revisará el IEP del estudiante o el Plan de la Sección 504. Si el estudiante no tiene un IEP o un Plan de la Sección 504, la enfermera iniciará una evaluación para determinar si el estudiante es elegible para un Plan de la Sección 504 o un IEP. Se debe realizar una revisión del IEP o del Plan de la Sección 504 en la reunión, teniendo en cuenta las POLST.
4. Esta conferencia tiene como objetivo delinear las expectativas, los procedimientos y los objetivos de atención según los deseos de los padres/tutores. En la reunión se identificarán los miembros específicos del equipo y sus roles. Se debe revisar el IEP del estudiante o el Plan de la Sección 504 con énfasis en las POLST. La enfermera registrada (CSN o HSN) es responsable de comunicarse con los padres todos los meses para cualquier actualización o cambio en el plan de atención del estudiante. Toda la información de contacto debe ser confirmada con el padre/tutor en este momento. El padre/tutor debe firmar un [Consentimiento para la divulgación/intercambio de registros e información del estudiante](#)<sup>24</sup> para iniciar la comunicación con el proveedor.
5. El formulario POLST firmado se carga bajo el título designado en SSM. Cualquier formulario médico adicional deberá cargarse con la información de contacto actual. Se destacará una bandera adicional: ASPEN.
6. La confidencialidad del estudiante debe mantenerse en todo momento. Sólo el personal con una necesidad legítima de saber será informado sobre el estado POLST del estudiante. Estos miembros del personal estarán capacitados para seguir los procedimientos esperados con respecto al POLST del estudiante.

### Implementación del POLST

**Si un estudiante con un formulario POLST sufre un paro respiratorio o cardíaco o se encuentra en peligro, el miembro designado del equipo debe tomar estos pasos:**

1. Llame a la enfermera registrada y al padre/tutor del estudiante.
2. Llame a la oficina principal para activar el 911 inmediatamente.
3. Aísle al estudiante trasladándolo a un área privada o bloquee el área con una mampara.
4. Proporcionar acceso a servicios médicos de emergencia a su llegada.
5. Proporcionar servicios médicos de emergencia con una copia del POLST del estudiante.

**Se debe conservar una copia del POLST:**

- En la oficina principal.
- Por la RN.
- Con el profesor titular del alumno.

**NOTA:** El POLST debe incluirse con las instrucciones proporcionadas a cualquier enfermera sustituta o docente que trabaje con el estudiante.

---

<sup>24</sup> [Consentimiento para la Divulgación/Intercambio de Registros e Información del Estudiante](#).

## Revocación de una POLST

- Una POLST puede revocarse en cualquier momento con el consentimiento por escrito del padre/tutor que firmó el formulario inicial.
- Si el padre/tutor revoca, la revocación debe hacerse por escrito y cargarse en SSM. La revocación se anotará en el expediente del estudiante y se notificará a los miembros correspondientes del equipo del estudiante.

## Planes de seguridad<sup>25</sup>

Un plan de seguridad está diseñado para brindar supervisión especial a un estudiante individual (ya sea con discapacidades o sin discapacidades), con el objetivo de minimizar el riesgo de daño a ese estudiante o el riesgo de que el estudiante cause daño a otros. Un Plan de Seguridad aborda cuestiones de seguridad, incluye intervenciones específicas dirigidas a comportamientos peligrosos o potencialmente peligrosos e identifica a las personas que son responsables de implementar el Plan. Un plan de seguridad no requiere el consentimiento de los padres o tutores y puede ser desarrollado o revisado en cualquier momento por un equipo escolar sin tener en cuenta si un estudiante tiene o puede necesitar un FBA/BIP. Un Plan de Seguridad no es parte del **Plan de la Sección 504 de un Estudiante**, pero debe adjuntarse al Plan de la Sección 504 de un Estudiante cuando corresponda. Los planes de seguridad siempre se cargan en ASPEN. La Oficina de Aprendizaje Social y Emocional (OSEL), la Oficina de Protección Estudiantil (OSP) y Seguridad y Protección pueden ser socios en el desarrollo de Planes de Seguridad.

## Restricción física y tiempo fuera (PRTO)<sup>26</sup>

El uso de restricción física y/o tiempo fuera es aplicable a estudiantes de CPS, con y sin discapacidades, y solo debe usarse cuando el comportamiento del estudiante presenta un peligro inminente de daño físico grave para el estudiante o para otros y se han probado otras medidas menos restrictivas e intrusivas y han demostrado ser ineficaces para detener el peligro inminente de daño físico grave, no existe ninguna contraindicación médica conocida para su uso en el estudiante y los miembros del personal escolar o los miembros que aplican la intervención han sido completamente capacitados en la aplicación segura de dichas técnicas. Una restricción física debe terminar inmediatamente cuando finaliza la amenaza de peligro inminente de daño físico grave, el estudiante indica su incapacidad para respirar o el personal que supervisa al estudiante reconoce que el estudiante puede tener dificultad respiratoria.

El personal puede emplear una breve intervención física momentánea (es decir, 5 segundos o menos) con cualquier estudiante (con o sin discapacidades) que use fuerza limitada en situaciones de emergencia para evitar que el estudiante complete un acto que resultaría en daño físico a sí mismo o a otra persona. La PRTO no debe utilizarse como una forma de disciplina o castigo. Se prohíbe el uso de aislamiento, restricción en posición supina, restricción en posición prona, restricción mecánica/química para controlar el comportamiento o mantener la disciplina y el uso de restricciones que restrinjan la respiración del estudiante.

---

<sup>25</sup>Para obtener información adicional, consulte [el Manual de procedimientos de la Oficina de Protección Estudiantil y Título IX \(OSP\) \(agosto de 2023\)](#) y el [Manual de gestión de crisis \(2021\)](#).

<sup>26</sup>Para obtener información adicional sobre los requisitos, restricciones y procedimientos relacionados con el uso de restricciones físicas, tiempo fuera e intervenciones físicas momentáneas en las escuelas de CPS, consulte [ISBE: Restricción física, tiempo fuera y tiempo fuera aislado](#) y [CPS: Intervenciones conductuales, restricciones físicas, tiempos fuera e intervención física momentánea para estudiantes](#).

Todos los incidentes de PRTO deben reportarse en Aspen dentro de las 24 horas. La administración de la escuela debe hacer todo lo posible para notificar a los padres/tutores del estudiante sobre cualquier incidente de PRTO antes del final del día escolar. Dentro de las 24 horas posteriores al uso de PRTO, se debe enviar a los padres/tutores una copia del formulario ISBE PRTO completo, una copia de los estándares sobre cuándo se puede usar PRTO, información sobre los derechos de los padres y estudiantes, información sobre el proceso de quejas estatales y se debe enviar un aviso por escrito informando a los padres/tutores sobre su derecho a reunirse para discutir el incidente de PRTO a más tardar 2 días después de que ocurrió el incidente. Los padres/tutores que necesiten información adicional deben enviar un correo electrónico a [PRTO@cps.edu](mailto:PRTO@cps.edu).

## Apoyo a la diversidad de género<sup>27</sup>

Los estudiantes tienen derecho a que se les llame por un nombre y pronombres que correspondan a la identidad de género que afirman constantemente en la escuela. Los estudiantes no están obligados a obtener un cambio de nombre ordenado por la corte y /o presentar documentación médica o psicológica como requisito previo para que se les llame por el nombre y los pronombres que corresponden a su identidad de género. No se requiere el consentimiento de los padres/tutores para dirigirse a un estudiante por su nombre completo y pronombres. El personal escolar deberá cumplir con las recomendaciones del Equipo de Apoyo Administrativo Estudiantil al comunicarse con los padres. Consulte el [Kit de herramientas de apoyo a la diversidad de género](#) para obtener más información sobre cómo cambiar los nombres en el Sistema de información estudiantil (es decir, Álamo temblón).

**NOTA:** *El equipo debe documentar el nombre y el género confirmados del estudiante en la página Notas de la reunión. El distrito mantiene un registro estudiantil permanente, que incluye el nombre legal del estudiante, así como el marcador de género legal del estudiante. Esa información se completará automáticamente en el encabezado de los documentos SSM del estudiante, pero el equipo debe usar el nombre y los pronombres confirmados del estudiante en todos los documentos del estudiante.*

---

<sup>27</sup> [Entornos de apoyo LGBTQ+](#)

## APÉNDICE A - IDEA vs SECCIÓN 504

IDEA	Sección 504
14 categorías específicas de discapacidad	Discapacidad mental o física
De 3 a 21 años inclusive	Del nacimiento a la muerte
Elegibilidad para FAPE - Afecta negativamente El rendimiento y los resultados educativos son necesarios para educación especial y servicios relacionados	Elegibilidad para FAPE: limita sustancialmente los costos de vida más importantes actividad y resultados en la necesidad de adaptaciones y/o otros apoyos
FAPE - IEP que se calcula razonablemente para que el estudiante progrese en función de sus Necesidades/circunstancias únicas	FAPE - Plan de la Sección 504 que satisface las necesidades de estudiantes con discapacidad de forma tan adecuada como Necesidades de los estudiantes sin discapacidad
LRE: continuo de opciones de colocación (aula de educación general, aula separada, escuela separada, residencial)	LRE - Adaptaciones y/u otros apoyos proporcionados en un entorno de educación general
TODOS los estudiantes elegibles para IDEA también son elegibles para la protección contra la discriminación en virtud de Sección 504	Los estudiantes que son elegibles para FAPE bajo Los beneficiarios de la Sección 504 NO son necesariamente elegibles según IDEA
Estatuto autoriza fondos federales para implementación	El estatuto no autoriza fondos federales para implementación

## APÉNDICE B - REFERENCIA RÁPIDA DE LOS CRONOGRAMAS DE LA SECCIÓN 504

- **Decisión de la solicitud:** Dentro de los 14 días escolares posteriores a la recepción de una solicitud, el coordinador de la Sección 504 de la escuela local, junto con otro personal escolar, debe determinar si se justifica una evaluación y proporcionar al padre/tutor una respuesta por escrito.
- **Evaluación inicial:** se completará dentro de los 60 días calendario posteriores a la fecha en que el padre/tutor firmó el consentimiento por escrito.
- **Reevaluación:** En cada reunión de la Sección 504, se revisa la elegibilidad. Las reevaluaciones deben realizarse periódicamente y CPS exige una reevaluación al menos cada 3 años.
- **Aviso de Conferencia:** Al menos 10 días naturales antes de la reunión.
- **Solicitudes de los padres o tutores de la Sección 504 antes de la fecha anual:** Dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la solicitud, se debe enviar una Notificación de conferencia programando la reunión de la Sección 504 o una explicación por escrito de por qué no es necesaria una reunión de la Sección 504.

## APÉNDICE C - ACRÓNIMOS/ABREVIATURAS

NOTA: La mayoría son por sus siglas en inglés

ABA	Análisis de comportamiento aplicado	IEP	Programa Educativo Individualizado
CAA	Comunicación aumentativa y alternativa	ISBE	Junta de Educación del Estado de Illinois
TDAH	Trastorno por déficit de atención e hiperactividad	ISSRA	Ley de registros de estudiantes de las escuelas de Illinois
AT	Tecnología de asistencia	LEI	Intervenciones en el entorno de aprendizaje
AUT	Autismo	LES	Evaluación del entorno de aprendizaje
ATRC	Centro de recursos de tecnología de asistencia	LPN	Enfermera práctica con licencia
APRN	Enfermera registrada de práctica avanzada	LRE	Entorno menos restrictivo
BIP	Plan de intervención conductual	MD	Discapacidades múltiples
BST	Equipo de apoyo conductual (anteriormente SBSS)	MDR	Revisión de la determinación de la manifestación
DPCA	Trastorno del procesamiento auditivo central	MTSS	Sistemas de apoyo de múltiples niveles
CAT	Equipo de evaluación de toda la ciudad	NOC	Aviso de conferencia
CPS	Escuelas Públicas de Chicago (también conocidas como “el distrito”)	NONI	Aviso de no implementación
CSN	Enfermera escolar certificada	OHI	Otras personas con problemas de salud
D-B	Sordera/ceguera	OMME	Oficina de Educación Multilingüe y Multicultural
DCFS	Departamento de Servicios para Niños y Familias	OSD	Oficina para Estudiantes con Discapacidades
DCA	Asistente de atención delegada	OSEL	Oficina de aprendizaje socioemocional
PCD	Plan de atención para la diabetes	OSP	Oficina de Protección de Estudiantes (Título IX)
DD	Retraso del desarrollo	OT	Terapia ocupacional y/o terapeuta
DHS	Departamento de Servicios Humanos	PEL	Licencia de educador profesional
DRS	Departamento de Servicios de Rehabilitación	PHY	Discapacidad física (ortopédica)

DLM-AA	Evaluación alternativa de mapas de aprendizaje dinámico	PLAAFP	Nivel actual de rendimiento académico y desempeño funcional
EC	Primera infancia	PRTO	Restricción física y tiempo fuera
ECSE	Educación especial para la primera infancia	PT	Fisioterapia y/o Terapeuta
ED	Discapacidad emocional	PUNS	Priorización de la urgencia de la necesidad de servicios
EI	Intervención temprana	PWN	Notificación previa por escrito
EL	Estudiante de inglés	RSP	Proveedor de servicios relacionados
ESL	Inglés como segunda lengua	RTI	Respuesta a la intervención
ESY	Año escolar extendido	SCC	Código de conducta estudiantil
FAPE	Educación pública gratuita y apropiada	SECA	Asistente de aula de educación especial
FBA	Evaluación funcional del comportamiento	SEL	Aprendizaje socioemocional
Ley FERPA	Ley de derechos educativos y privacidad de la familia	SETT	Herramientas para tareas del entorno estudiantil
FIE	Evaluación completa e individual	SLD	Trastorno específico del aprendizaje
HI	Deterioro auditivo	SLP	Patólogo del habla y el lenguaje
HSN	Enfermera del servicio de salud	SSM	Gestión de servicios estudiantiles
IAES	Entorno educativo alternativo provisional	SW	Asistente social
ID	Discapacidad intelectual: leve, moderada o grave/profunda	TBI	Lesión cerebral traumática
IDEA	Ley de Educación para Personas con Discapacidades	VI	Discapacidad visual
EEl	Evaluación educativa independiente		

## APÉNDICE D - OTROS RECURSOS

### Escuelas Públicas de Chicago

- Política para abordar el acoso y las conductas basadas en prejuicios  
<https://www.cps.edu/about/policies/student-code-of-conduct-policy/>
- Políticas de la Junta de Educación de Chicago <https://www.cps.edu/about/policies/>
- [Garantías procesales de la Sección 504 del Código de Procedimiento Penal](#)
- Transporte de CPS <https://www.cps.edu/services-and-supports/transportation-services/>
- Departamento del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS)  
<https://www.cps.edu/about/departments/multi-tiered-system-of-supports-mtss/>
- OSD - Padres de estudiantes diversos  
<https://www.cps.edu/services-and-supports/parent-engagement/parents-of-diverse-learners/>
- OSD - Políticas y procedimientos  
<https://www.cps.edu/services-and-supports/special-education/understanding-special-education/cps-policies-and-procedures/>
- Oficina para Estudiantes con Discapacidades (OSD)  
<https://www.cps.edu/about/departments/diverse-learner-supports-and-services/>
- Oficina de la Primera Infancia  
<https://www.cps.edu/services-and-supports/special-education/early-childhood/>
- Oficina de Educación Multilingüe y Multicultural (OMME)  
<https://www.cps.edu/about/departments/multilingual-multicultural-education/>
- Oficina de Salud y Bienestar Estudiantil  
<https://www.cps.edu/services-and-supports/health-and-wellness/>
- Manual de procedimientos de la Oficina de Protección de Estudiantes y Título IX (OSP) - Noviembre de 2022  
<https://www.cps.edu/globalassets/cps-pages/about-cps/departments-directory/equal-opportunity-compliance-office-eoco/office-of-student-protections--title-ix-osp-procedure-manual-effective-august-14-2020-versio-3.pdf>
- Estudiantes en situaciones de vivienda temporal (STLS)  
<https://www.cps.edu/services-and-supports/crisis-support/students-in-temporary-living-situations>
- Expedientes y transcripciones de estudiantes  
<https://www.cps.edu/services-and-supports/student-records-and-transcripts/>
- Apoyo a la salud mental de los jóvenes: guía para el personal escolar  
<https://www.cps.edu/globalassets/cps-pages/services-and-supports/health-and-wellness/mental-health/staff-mental-health-guide-english.pdf>

### Estatal

- Una guía para la educación de niños y jóvenes bajo el cuidado del DCFS en Illinois  
[https://dcfs.illinois.gov/content/dam/soi/en/web/dcfs/documents/brighter-futures/education-resources-for-youth-in-care/cfs1050-90-5\\_a\\_guide\\_to\\_education.1.0.pdf](https://dcfs.illinois.gov/content/dam/soi/en/web/dcfs/documents/brighter-futures/education-resources-for-youth-in-care/cfs1050-90-5_a_guide_to_education.1.0.pdf)
- DCFS - Recursos educativos para jóvenes bajo tutela:  
<https://dcfs.illinois.gov/brighter-futures/growing-minds.html>
- Código escolar de Illinois  
<http://www.ilga.gov/legislation/ilcs/ilcs4.asp?DocName=010500050HArt%2E+14&ActID=1005&ChapterID=17&SeqStart=110500000&SeqEnd=116100000>
- Departamento de Servicios Humanos de Illinois: Servicios familiares y comunitarios  
<https://www.dhs.state.il.us/page.aspx?item=29734>

- Guía para padres de ISBE de agosto de 2020: Derechos y responsabilidades educativas: comprensión de la educación especial en Illinois <https://www.isbe.net/Documents/Parent-Guide-Special-Ed-Aug20.pdf>
- Padre sustituto educativo de ISBE <https://www.isbe.net/Pages/Special-Education-Surrogate-Parent-Program.aspx#collapse0undefined>
- ISBE: Restricción física, tiempo fuera y tiempo fuera aislado <https://www.isbe.net/Pages/restraint-time-out.aspx>
- Versión en español de la ISBE de agosto de 2020 Guía para padres: Derechos y responsabilidades educativas: comprensión de la educación especial en Illinois <https://www.isbe.net/Documents/Parent-Guide-Special-Ed-Aug20-Spanish.pdf>
- Glosario de ISBE sobre jóvenes tutelados <https://www.isbe.net/Documents/Youth-in-Care-Glossary.pdf#search=glossary>
- Oficina de OCR para Illinois [https://ocras.ed.gov/contact-ocr?field\\_state\\_value=652](https://ocras.ed.gov/contact-ocr?field_state_value=652)

## Federal

- Preguntas frecuentes sobre la Sección 504 y la educación de niños con discapacidades (OCR 25/9/18) <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/504faq.html>
- Apoyo a la política de OSEP 22-02: Garantizar una educación de alta calidad para niños con alta movilidad - 10 de noviembre de 2022 <https://sites.ed.gov/idea/files/Letter-to-State-Directors-of-Special-Education-on-Ensuring-a-High-Quality-Education-for-Highly-Mobile-Children-11-10-2022.pdf>
- Enfoques positivos y proactivos de OSEP para apoyar a los niños con discapacidades: una guía para las partes interesadas <https://sites.ed.gov/idea/files/guide-positive-proactive-approaches-to-supporting-children-with-disabilities.pdf>
- Guía de recursos para padres y educadores sobre la Sección 504 en escuelas primarias y secundarias públicas (OCR) 12/16) <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/504-resource-guide-201612.pdf>
- Hoja informativa sobre la disciplina de la Sección 504 <https://www.ed.gov/sites/ed/files/about/offices/list/ocr/docs/504-discipline-factsheet.pdf>
- Apoyo a los estudiantes con discapacidades y prevención del uso discriminatorio de la disciplina estudiantil según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/504-discipline-guidance.pdf>
- Departamento de Educación de EE. UU. - IDEA (USDOE) <https://sites.ed.gov/idea/>
- USDOE - Oficina de Derechos Civiles (OCR) <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>
- USDOE - Oficina de Programas de Educación Especial (OSEP) <http://www.ed.gov/about/offices/list/osers/osep>
- Recursos del Departamento de Educación sobre el clima escolar y la disciplina estudiantil <https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/school-discipline/index.html>